DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 28 grudnia 2009 r. **Nr 232**

TREŚĆ:
Poz.:

U C H W A Ł Y:

4713 – Nr XXIX/508/08 Rady Miasta Chorzów z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie zmiany fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów dla części obszaru gminy Chorzów położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung” 16460

4714 – Nr XLI/769/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 8 października 2009 r. o zmianie Uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych 16472

4715 – Nr XLII/803/09 Rady Miasta Chorzów z dnia 29 października 2009 r. w sprawie Statutu Miasta Chorzów 16472

4716 – Nr XXXVIII/409/09 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 29 października 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania 16490

4717 – Nr 557/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 października 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 333/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miasta Częstochowy 16492

4718 – Nr 560/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 października 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 414/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodku interwencji kryzysowej (z późn. zm.) 16492

4719 – Nr 564/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 października 2009 r. w sprawie nadania nazwy skwerowi w Częstochowie 16493

4720 – Nr 565/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 października 2009 r. w sprawie zmiany nazwy ulicy w Częstochowie 16495

4721 – Nr 566/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 października 2009 r. w sprawie nadania nazw drogom wewnętrznym w Częstochowie 16497

4722 – Nr XXXVI/149/2009 Rady Miasta Imielin z dnia 30 października 2009 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania sportu kwalifikowanego 16500

4723 – Nr 289/XXXI/09 Rady Gminy Konopiska z dnia 3 listopada 2009 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Aleksandria-Gazociąg II” – terenów wzdłuż przebiegu gazociągu Blachownia – Herby w granicach Gminy Konopiska .. 16510

4724 – Nr 438/XLV/2009 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia Programu Wyrównywania Szans Edukacyjnych i Wspierania Edukacji Uzdolnionych Dzieci i Młodzieży w Gminie Koszęcin 16513

4725 – Nr 439/XLV/2009 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków i trybu przyznawania stypendiów i nagród dla uzdolnionych dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Koszęcin 16513

4726 – Nr XLI/311/2009 Rady Gminy Miedźna z dnia 10 grudnia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały własnej Nr XXXIX/302/2009 Rady Gminy Miedźna z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących w roku 2010 na terenie Gminy Miedźna i zwolnień w podatku oraz zarządzenia poboru podatku w drodze inkasa 16517

4727 – Nr 279/XXVII/09 Rady Gminy Mykanów z dnia 6 listopada 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Radostków Kolonia 16517

4728 – Nr 176/XXXVIII/2009 Rady Gminy Opatów z dnia 28 października 2009 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przy Gimnazjum w Opatowie prowadzonej przez Gminę Opatów 16518

4729 – Nr 177/XXXVIII/2009 Rady Gminy Opatów z dnia 28 października 2009 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania 16519

4730 – Nr 185/XXXIX/2009 Rady Gminy Opatów z dnia 20 listopada 2009 r. w sprawie uchylenia uchwały w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przy Gimnazjum w Opatowie prowadzonej przez Gminę Opatów 16520

4731 – Nr 266/XXIX/09 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej 16520

4732 – Nr 150/XXIV/09 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 4 listopada 2009 r. w sprawie uchwalenia stawek dotacji przedmiotowych 16521

4733 – Nr XXXVI/46/09 Rady Gminy Przystajń z dnia 26 października 2009 r. w sprawie upoważnienia do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej 16521

4734 – Nr XLI/409/09 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 30 października 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/126/99 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 6 grudnia 1999 roku w sprawie ustalenia dla terenu gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży 16522

4735 – Nr XXXVI/448/2009 Rady Miasta Wisły z dnia 29 października 2009 r. w sprawie zmiany planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego obejmującego pgr 3221/9; 3322/18; 3294/8; 3294/6; 3321/7 oraz część pgr nr 5758 16522

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

4736 – Nr NP/II/0911/281/345/09 z dnia 8 grudnia 2009 r. stwierdzające nieważność w całości Uchwały Nr 265/XXVII/09 Rady Gminy Mykanów z dnia 6 listopada 2009 r. w sprawie opłat za niektóre usługi świadczone w przedszkolach 16529

OBWIESZCZENIE

4737 – Komisarza Wyborczego w Katowicach z dnia 14 grudnia 2009 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Świerklaniec przeprowadzonych w dniu 13 grudnia 2009 r. 16532

4713

UCHWAŁA NR XXIX/508/08
Rady Miasta Chorzów

z dnia 27 listopada 2008 r.

w sprawie zmiany fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów dla części obszaru gminy Chorzów położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung"

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 14 ust. 8 i art. 20 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów

po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami zawartymi w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Chorzów" zatwierdzonego uchwałą Rady Miasta w Chorzowie

uchwala:

zmianę fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów dla części obszaru gminy położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung" i przyjmuje ustalenia planu jako akt prawa miejscowego.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejsza zmiana fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów obejmuje obszar o powierzchni ok. 2,0 ha położony w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung" w Chorzowie
2. Załącznikami do uchwały są:
   a) rysunek planu w skali 1 : 1000 – załącznik Nr 1,
   b) wyrys ze studium w skali 1 : 20 000 – załącznik Nr 2,
   c) wykaz uwag do projektu zmiany planu – załącznik Nr 3;
   d) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy – załącznik Nr 4;

§ 2

1. W rysunku planu obowiązują następujące ustalenia wyrażone graficznie:
   a) granica obszaru objętego planem;
   b) linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach zagospodarowania;
   c) nieprzekraczalne linie zabudowy;
   d) symbole identyfikujące tereny;
   e) strefy ochronne od istniejącego wodociągu;
2. Pozostałe oznaczenia na rysunku planu mają charakter informacyjny.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
   a) tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem **27 MW 1 /G;**
   b) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem **27 MN 1 /G;**
   c) tereny drogi publicznej klasy drogi dojazdowej oznaczone na rysunku planu symbolem **27 KD 1 /G;**
   d) tereny zieleni izolacyjnej oznaczone na rysunku planu symbolem **27 ZI 1 /G;**

§ 4

1. Ustalenia tekstowe zostały zawarte w następujących rozdziałach:
   a) Rozdział 1: Przepisy ogólne
   b) Rozdział 2: Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, oraz wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej;
   c) Rozdział 3: Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
   d) Rozdział 4: Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, oraz dóbr kultury współczesnej;
   e) Rozdział 5: Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie przepisów odrębnych, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
   f) Rozdział 6: Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
   g) Rozdział 7: Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym;
   h) Rozdział 8: Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu, warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy;
   i) Rozdział 9: Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów;
   j) Rozdział 10: Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 st. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
   k) Rozdział 11: Ustalenia końcowe;

§ 5

1. Pojęcia używane w dalszej części uchwały należy rozumieć jako:
   a) **ustawa** – ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 roku (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami);
   b) **rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z r. 2002, Nr 75 poz. 690 z późn. zmianami);
   c) **przepisy szczególne** – inne ustawy, rozporządzenia i normy odnoszące się do ustawy prawo budowlane;

d) **plan** – zmiana fragmentu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Chorzowa, stanowiąca przedmiot niniejszej uchwały;
e) **obszar** – cały obszar objęty niniejszą zmianą planu;
f) **teren** – część obszaru wydzielona liniami rozgraniczającymi na rysunku planu i oznaczona cyfrowo - literowym symbolem identyfikacyjnym;
g) **działka budowlana** – nieruchomość gruntowa lub działka gruntu, której wielkość, cechy geometryczne, dostęp do drogi publicznej oraz wyposażenie w urządzenia infrastruktury technicznej spełniają wymogi realizacji obiektów budowlanych wynikające z odrębnych przepisów i aktów prawa miejscowego;
h) **przeznaczenie podstawowe** – ustalona planem funkcja dominująca przypisana do danego terenu, lub obiektu w ilości nie mniejszej niż 51% jego powierzchni całkowitej;
i) **przeznaczenie dopuszczalne** – ustalony planem istniejący lub uzupełniający przeznaczenie podstawowe sposób użytkowania części terenu lub obiektu, a nie powodujący z nim kolizji;
j) **adaptacja obiektu** – utrzymanie obiektu z dopuszczeniem jego remontu, modernizacji, przebudowy, a także zmiany sposobu użytkowania całości lub jego części w zakresie wynikającym z ustaleń planu;
k) **intensywność zabudowy** – wyrażony procentem udział powierzchni całkowitej wszystkich obiektów na działce w stosunku do powierzchni tej działki. Przez „powierzchnię całkowitą" należy rozumieć powierzchnię wszystkich kondygnacji nadziemnych liczoną po zewnętrznym obrysie ścian i przegród zewnętrznych;
l) **zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna** – zabudowa budynkiem lub budynkami o których w § 3 pkt 4a rozporządzenia;
m) **drobne usługi** – formy działalności gospodarczej służące do zaspokajania podstawowych potrzeb ludzkich w zakresie:
   – handlu detalicznego, gastronomii, administracji, naprawy artykułów użytku osobistego i domowego, a także:
   – turystyki, poczty, telekomunikacji, edukacji, ochrony zdrowia i pomocy społecznej, fryzjerstwa, usług kosmetycznych, oraz
   – działalności związanej z kulturą, rekreacją i sportem;
n) **usługi medyczne** – ambulatoryjna opieka zdrowotna tj. udzielanie przez świadczeniodawców świadczeń opieki zdrowotnej osobom niewymagającym leczenia w warunkach całodobowych lub całodziennych. Może to być np. przychodnia, ośrodek zdrowia, poradnia, ambulatorium, a także medyczne laboratorium diagnostyczne oraz pracownia protetyki stomatologicznej i ortodoncji.
o) **nieprzekraczalna linia zabudowy** – granica oznaczona w planie, której nie można przekroczyć na poziomie przyziemia obiektu budowlanego;
p) **wysokość zabudowy** – wysokość obiektu budowlanego mierzona od poziomu terenu przy najniżej położonym wejściu do obiektu lub jego części, bądź określona ilością kondygnacji nadziemnych;
q) **wskaźnik powierzchni zabudowy** – wyrażony w procentach stosunek powierzchni zabudowanej wszystkimi obiektami kubaturowymi do powierzchni działki w granicach terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi lub do powierzchni terenu objętego danym zamierzeniem inwestycyjnym;
r) **drobne usługi wbudowane** – usługi których powierzchnia użytkowa nie przekracza 20% całkowitej powierzchni użytkowej budynku;
s) **powierzchnia biologicznie czynna** – powierzchnia gruntu rodzimego, oraz wody powierzchniowej na terenie działki budowlanej, a także 50% sumy powierzchni tarasów i stropodachów o powierzchni nie mniejszej niż 10m^2 urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym im naturalną wegetację,
t) **urządzenia budowlane** – urządzenia techniczne związane z obiektem budowlanym, zapewniające możliwość użytkowania obiektu zgodnie z jego przeznaczeniem, (jak przyłącza i urządzenia instalacyjne, w tym służące oczyszczaniu lub gromadzeniu ścieków, a także przejazdy, ogrodzenia, place postojowe i place pod śmietniki;
u) **działalność nieuciążliwa** – przedsięwzięcie nie wymienione w przepisach odrębnych w sprawie określania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, a ponadto działalność nie wywołującą zjawisk lub stanów utrudniających życie, a zwłaszcza hałasu, wibracji, zanieczyszczeń powietrza, ziemi i wód.
v) **ustawa o odpadach** – należy przez to rozumieć ustawę o odpadach z dnia 27 kwietnia 2001 (Dz. U. z 2001, Nr 62 poz. 628)

Rozdział 2

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego oraz wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej

§ 6

1. Dla ochrony i kształtowania ładu przestrzennego obszaru objętego planem przyjmuje się następujące zasady zagospodarowania:
   a) obowiązują – zgodnie z rysunkiem planu – nieprzekraczalne linie zabudowy;
   b) przy realizacji nowych, oraz przebudowie, nadbudowie i adaptacji istniejących obiektów wymaga się szczególnej dbałości o osiągnięcie wysokich wartości estetycznych projektowanej przestrzeni i obiektów kubaturowych zarówno w formie, detalu i użytych materiałach, oraz harmonijnego wpisania w istniejące otoczenie;
   c) dopuszcza się stosowanie indywidualnych, oryginalnych rozwiązań w zakresie kształtowania bryły budynków z zachowaniem spójności w ramach planowanej inwestycji;
   d) dopuszcza się sytuowanie budynków zwróconych ścianą bez otworów okiennych lub drzwiowych w stronę granicy działki w odległości 1,5m od tej granicy, lub bezpośrednio przy niej;
   e) dopuszcza się lokalizowanie nieuciążliwych usług wyłącznie w obiektach wielokondygnacyjnych i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

§ 7

1. Dla potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej wyznacza się teren rozmieszczenia inwestycji celu publicznego w postaci drogi publicznej oznaczony na rysunku planu symbolem **27 KD 1/G** na którym obowiązuje zapewnienie ogólnej dostępności w tym dla osób niepełnosprawnych.
2. Inwestycje celu publicznego mogą występować na całym obszarze.
3. Skomunikowanie terenu wyłącznie od strony ul. Franza Waxmana.

§ 8

1. Na terenach wydzielonych liniami rozgraniczającymi wraz z zagospodarowaniem zgodnie z przeznaczeniem terenu o ile nie jest to zabronione w dalszej części niniejszej uchwały, oraz przepisami odrębnymi na obszarze mogą występować:
   a. drogi wewnętrzne, place manewrowe, dojazdy techniczne i parkingi;
   b. ciągi piesze, pieszo-jezdne i ścieżki rowerowe i rowerowo – piesze;
   c. zieleń izolacyjna i urządzona;
   d. obiekty małej architektury (oświetlenie uliczne, kosze na śmieci, ławki, place zabaw dla dzieci z wyłączeniem mogących wywoływać nadmierny hałas);
   e. obiekty, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
   f. obiekty i urządzenia służące ochronie środowiska w tym ochrony przed hałasem;

§ 9

1. Na obszarze nie dopuszcza się instalacji i montażu wolnostojących reklam i tablic informacyjnych.
2. Nie dopuszcza się montażu szyldów o powierzchni przekraczającej 6m^2;

Rozdział 3

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 10

1. Obszar nie jest objęty ochroną środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

§ 11

1. Na obszarze objętym planem ustala się:
   a) zakaz:
      1) realizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu o oddziaływaniu na środowisko jest, bądź może być wymagane przepisami odrębnymi z wyjątkiem parkingów budowanych dla potrzeb mieszkańców, personelu i klientów danego terenu, oraz infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji funkcji podstawowej;
      2) eksploatacji instalacji lub urządzeń, które mogą powodować przekroczenia standardów jakości środowiska poza teren, do którego prowadzący instalacje lub urządzenie ma tytuł prawny;
      3) realizacji infrastruktury radio- i telekomunikacyjnej w sposób mogący negatywnie oddziaływać na ludzi;
   b) jako tereny podlegające ochronie akustycznej wskazuje się:
      1) tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i zamieszkiwania zbiorowego oznaczone na rysunku planu symbolem 27 MW 1/G;
      2) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem 27 MN 1/G.

§ 12

1. Dla ochrony powietrza ustala się:

a) obowiązek:
   1) zaopatrzenia w ciepło z sieci z dalaczynnej, lub z własnego źródła z wykorzystaniem paliw proekologicznych;
b) zakaz:
   1) budowy nowych i rozbudowy istniejących kotłowni lokalnych bazujących na bezpośrednim spalaniu nieuszlachetnionego węgla i odpadów, oraz stosowania systemów opartych o spalanie paliw o sprawności energetycznej poniżej 75%;

§ 13

1. Dla ochrony powierzchni ziemi, wód powierzchniowych i wód podziemnych ustala się:
   a) obowiązek:
      1) przestrzegania wymogów wynikających z ustawy Prawo wodne;
      2) prowadzenia gospodarki odpadami zgodnie z przepisami odrębnymi;
      3) zachowania powierzchni biologicznie czynnej według wskaźników określonych w § 20 ust. 1 lit. e pkt 1), oraz ust. 2 lit. e pkt 2);
   b) zakaz:
      1) odprowadzania ścieków komunalnych i wód opadowych bezpośrednio do gruntu lub wód powierzchniowych;
      2) realizacji przedsięwzięć mogących prowadzić do zanieczyszczenia wód powierzchniowych i podziemnych (parkingi);
   c) nakaz:
      1) zabezpieczenia inwestycji przed przenikaniem, stosownie do ustaleń wynikających z dokumentów wymaganych przepisami prawa;

§ 14

1. Dla ochrony krajobrazu kulturowego ustala się:
   a) obowiązek
      1) dostosowania nowej zabudowy do uwarunkowań przestrzennych, w tym do gabarytów i typu zabudowy sąsiedniej powstałej w czasie obowiązywania planu;
      2) kontynuacji kompozycji przestrzeni w tym terenów publicznych;
   b) zakaz:
      1) budowy tymczasowych obiektów gospodarczych oraz garaży posiadających elewacje blaszane;
      2) realizacji obiektów i elementów przekaźnikowych i transmisyjnych uniemożliwiających, bądź ograniczających realizację funkcji wynikających z zapisu planu, a także utrudniających ruch pieszy i kołowy;

Rozdział 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, oraz dóbr kultury współczesnej

§ 15

1. Na obszarze objętym planem nie występują:
   a) strefy ochrony konserwatorskiej;
   b) obiekty wpisane do rejestru zabytków i obiekty będące pod ochroną konserwatorska;
   c) dobra kultury współczesnej.

Rozdział 5

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

§ 16

1. Tereny górnicze oznaczone na rysunku planu symbolem /**G:**
   a) obszar planu jest zlokalizowany na byłym terenie górniczym KWK „Barbara – Chorzów", gdzie prowadzono eksploatację pokładów węgla kamiennego grupy 500 i 600 systemem na zawał stropu;
   b) występują rejony płytkiego kopalnictwa (do głębokości 100m), brak danych odnośnie występowania wyrobisk mających połączenie z powierzchnią;
   c) ustala się obowiązek uzgadniania zamierzeń inwestycyjnych z właściwym organem nadzoru górniczego, w szczególności określenie potrzeby wykonania ekspertyz i dokumentacji geologiczno-inżynierskich w celu ustalenia warunków posadowienia obiektów budowlanych.

Rozdział 6

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 17

1. Ustala się w zakresie obsługi komunikacyjnej:
   a) budowę, przebudowę i modernizację układu komunikacyjnego na obszarze w sposób zapewniający właściwą obsługę terenów i nie kolidujący z interesami pozostałych użytkowników;

b) włączenie obszaru do drogi publicznej ulicą Franza Waxmana do ulicy 3-go Maja oznaczonej na rysunku planu symbolem **27 KD 1/G;**

2. Stałe miejsca postojowe i parkingowe związane z danym zamierzeniem inwestycyjnym muszą się mieścić w granicach tego zamierzenia, w ilości zapewniającej potrzeby mieszkańców, ewentualnego personelu i klientów.
3. Miejsca postojowe, parkingowe i garaże należy organizować jako wielopoziomowe, lub w podziemnych częściach obiektów budowlanych;
4. Należy dążyć do uzyskania:
   a) nie mniej niż 1,5 miejsca garażowego lub parkingowego na każde mieszkanie;
   b) nie mniej niż 1 miejsce parkingowe na każde 30m^2 powierzchni użytkowej usług;
   c) nie mniej niż 1 miejsce parkingowe na każde 30m^2 powierzchni sprzedaży;

§ 18

1. Ustala się zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
   a) Zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej Ø 110 w ulicy F. Waxmana. Przebieg wodociagu pokazano na rysunku planu.
   b) Odprowadzenie ścieków sanitarnych nowo realizowaną siecią dochodzącą do ulicy F. Waxmana. Orientacyjny przebieg pokazano na rysunku planu.
   c) Odprowadzenie wód opadowych i roztopowych każdorazowo uzgadniać z ChŚPWiK
   d) Dostawa paliwa gazowego z istniejącej sieci gazowej niskiego ciśnienia Ø 150 przebiegającej przez obszar. Przebieg gazociągu pokazano na rysunku planu. Warunki przyłączenia wymagają uzgodnień z operatorem sieci.
   e) W zakresie zaopatrzenia w ciepło z sieci z dala czynnej, lub zgodnie z § 12 ust. 1. Najbliższe sieci ciepłownicze znajdują się w rejonie ulice Żołnierzy Września – poza obszarem planu.
   f) Przez obszar przebiega sieć elektroenergetyczna rozdzielcza w postaci linii kablowych 1 kV, oraz złącz kablowo-pomiarowych. Zaopatrzenie w energię elektryczną każdorazowo uzgadniać z dystrybutorem.
   g) Obowiązuje odbiór odpadów w systemie zorganizowanym zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
2. w rejonie istniejących sieci obowiązuje:
   a) zachowanie 5,0m strefy ochronnej z obu stron istniejącego wodociągu Ø 600. W strefie nie należy budować i sadzić drzew i krzewów, a ogrodzenia i place wykonywać z materiałów rozbieralnych umożliwiających dostęp w ramach tej strefy do usuwania awarii oraz konserwacji wodociągu;
   b) od gazociągu – zgodnie z przepisami szczególnymi;
   c) zagospodarowanie i urządzenie terenu w sposób niekolidujący z istniejącymi urządzeniami elektroenergetycznymi;
3. Ustala się zasady budowy i przebudowy sieci infrastruktury technicznej:
   a) sieci uzbrojenia terenu należy prowadzić w liniach rozgraniczających ulic;
   b) dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej inaczej niż określono w pkt a, jeśli jest to technicznie uzasadnione i nie spowoduje ograniczenia realizacji przeznaczenia podstawowego terenu;
   c) obiekty urządzeń technicznych lokalizować w sposób zapewniający do nich dostęp od drogi publicznej;

Rozdział 7

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym

§ 19

1. Nie wyznacza się stref wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości,
2. Ustala się możliwość podziału i scalania nieruchomości jeżeli:
   a) podział następuje w celu regulacji stanu władania gruntem, lub
   b) podział następuje w celu poprawy geometrii działki, lub
   c) podział następuje w celu realizacji przeznaczenia określonego planem, lub
   d) podział następuje w celu wydzielenia terenu ulic, dojazdów, miejsc postojowych, infrastruktury technicznej,
3. ustala się zasadę prowadzenia linii podziału w kierunku zbliżonym do prostopadłego bądź równoległego do istniejącego układu drogowego.
4. każdy planowany i dopuszczony podział terenu powinien uwzględniać dostępność do urządzeń infrastruktury technicznej.

Rozdział 8

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu, warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, oraz parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu

§ 20

Przeznaczenie terenów, zasady ich zagospodaro-

wania, wskaźniki kształtowania zabudowy terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi na rysunku planu ustala się następująco:

1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczonej na rysunku planu symbolem **27 MW 1/G** ustala się następujące przeznaczenie szczegółowe:
   a) **Przeznaczenie podstawowe:**
      1) tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej;
   b) **Przeznaczenie dopuszczalne:**
      1) adaptacja terenu i obiektów dla potrzeb budownictwa mieszkaniowego wielorodzinnego oraz nieuciążliwych usług takich jak: hotelarstwo, usługi handlu, gastronomii, usługi medyczne, oraz inne drobne usługi stanowiące uzupełnienie i wzbogacenie funkcji podstawowej a wymienione w § 5 ust. 1 lit. m;
      2) budowa garaży w zorganizowanej formie w tym garaży wielopoziomowych (pod- i nadziemnych) – wyłącznie jako towarzyszących funkcji podstawowej z ograniczeniami wynikającymi z § 14;
   c) **Ustala się zakazy:**
      1) lokalizacji funkcji o uciążliwości wykraczającej poza granice lokalu, w obrębie którego funkcja taka jest przewidywana;
      2) lokalizowania funkcji dla których nie można zagwarantować miejsc parkingowych i postojowych w ilości określonej w § 17 ust. 4 lit. b i lit. c;
      3) budowy tymczasowych obiektów gospodarczych oraz garaży posiadających elewacje blaszane, a także garaży wolnostojących w ilościach mniejszych niż trzy w jednym zespole;
      4) stosowania ogrodzeń pełnych oraz ogrodzeń o wysokości powyżej 200 cm;
      5) instalacji szyldów i tablic informacyjnych w sposób niezgodny z § 9;
   d) **W zakresie zabudowy obowiązuje:**
      1) nieprzekraczalna linia zabudowy – oznaczona na rysunku planu: 10m od zewnętrznej krawędzi ulicy Franza Waxmana i 15m od zewnętrznej krawędzi ulicy 3-go Maja;
      2) wysokość budynków mieszkalnych od 3 – 4 kondygnacji nadziemnych;
      3) dachy wg indywidualnych rozwiązań projektowych o nachyleniu od 0° do 35°, przy czym należy przyjąć jednakowe spadki dla całego terenu;
      4) nawiązywanie do zabudowy sąsiedniej i zachowanie spójność planowanej inwestycji na obszarze objętym planem;
      5) dążenie do wyznaczenia pierzei ulicznej wzdłuż nieprzekraczalnej linii zabudowy w ulicy Waxmana;
      6) osiąganie wysokich standardów zabudowy zgodnie z § 6 ust 1 lit. b
      7) utrzymywanie elewacji w stonowanej kolorystyce;
   e) **W zakresie zagospodarowania terenu obowiązuje:**
      1) minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej 40%
      2) wskaźnik powierzchni zabudowy max 50% pow. terenu;
      3) intensywność zabudowy – nie określa się;
      4) wielkość i rozmiary działek – nie określa się.
      5) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określa § 6 i § 8;
      6) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu określa § 11, § 12, § 13 i § 14;
      7) nie ma zastosowania § 6 ust. 1 lit. d)
   f) **W zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:**
      1) miejsca postojowe i garażowe – wyłącznie jako towarzyszące funkcji podstawowej – należy realizować zgodnie z § 17 ust. 2, ust. 3 i ust. 4;
      2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej określa § 18
      3) ogrzewanie zgodnie z wymogami § 12;
2. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej oznaczonej na rysunku planu symbolem **27 MN 1/G** ustala się następujące przeznaczenie szczegółowe:
   a) **Przeznaczenie podstawowe:**
      1) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
   b) **Przeznaczenie dopuszczalne:**
      1) budowa garaży jako uzupełnienie istniejącej zabudowy z ograniczeniami wynikającymi z § 14;
   c) **Ustala się zakazy:**
      1) budowy tymczasowych obiektów gospodarczych oraz garaży posiadających elewacje blaszane, a także garaży wolnostojących w ilościach mniejszych niż dwa w jednym zespole;
      2) stosowania ogrodzeń pełnych oraz ogrodzeń o wysokości powyżej 200 cm;
   d) **W zakresie zabudowy obowiązuje:**
      1) nieprzekraczalna linia zabudowy dla budynków mieszkalnych – oznaczona na rysunku planu;
      2) wysokość budynków mieszkalnych 2 do 3 kondygnacji;
      3) przy rozbudowie i nadbudowie budynków – zachowanie istniejącego charakteru zabudowy;
      4) dachy wg indywidualnych rozwiązań projektowych o nachyleniu od 0° do 35°, przy czym należy przyjąć jednakowe spadki dla

całego dla terenu;
5) przy budowie garaży – zabudowa bliźniacza, lub jako obiekty dobudowane do budynków mieszkalnych przy zachowaniu warunków wynikających z § 20 ust. 2 lit. c) ppkt 3);
6) osiąganie wysokich standardów zabudowy zgodnie z § 6 ust. 1 lit. b
7) utrzymywanie elewacji w stonowanej kolorystyce;

e) **W zakresie zagospodarowania terenu obowiązuje:**
1) minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej 40%
2) wskaźnik powierzchni zabudowy max 40%
3) intensywność zabudowy – nie określa się;
4) wielkość i rozmiary działek – nie określa się.
5) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określa § 6 i § 8;
6) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu określa § 11, § 12, § 13 i § 14;

f) **W zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej:**
1) miejsca postojowe i garażowe – wyłącznie jako towarzyszące funkcji podstawowej – należy realizować zgodnie z § 17 ust. 2 i ust. 4;
2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej określa § 18
3) ogrzewanie zgodnie z wymogami § 12;

3. Dla terenów dróg oznaczonych na rysunku planu symbolem **27 KD 1/G** ustala się następujące przeznaczenie szczegółowe:
a) **Przeznaczenie podstawowe:**
1) tereny drogi publicznej – droga dojazdowa dla której jest wymagana:
1.1 szerokość w liniach rozgraniczających min. 10m;
1.2 szerokość jezdni 2 x min 2,75m;
1.3 nawierzchnia z elementów rozbieralnych;
1.4 przynajmniej jednostronny chodnik o szerokości min 1,80m;

b) **Przeznaczenie dopuszczalne:** po wcześniejszym uzgodnieniu z zarządcą drogi na terenie ustala się możliwość:
1) realizacji ciągów pieszych i pieszo-rowerowych;
2) realizację miejsc postojowych;
3) realizację nowego skomunikowania działek przyległych;
4) lokalizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej;
5) stosowanie rozwiązań poprawiających bezpieczeństwo ruchu;

c) **Ustala się zakazy:**
1) realizacji naziemnych i nadziemnych obiektów kubaturowych;
2) stosowania rozwiązań utrudniających dostęp osób niepełnosprawnych;
3) lokalizacji obiektów kubaturowych;
4) instalacji reklam, tablic informacyjnych i szyldów;

4. Dla terenów zieleni izolacyjnej oznaczonych na rysunku planu symbolem **27 ZI 1/G** ustala się następujące przeznaczenie szczegółowe:
a) **Przeznaczenie podstawowe:**
1) tereny zieleni izolacyjnej;

b) **Przeznaczenie dopuszczalne**
1) realizacja ciągów pieszych i pieszo-rowerowych;
2) realizacja obiektów służących do pielęgnacji i konserwacji zieleni;

c) **Ustala się zakazy:**
1) instalacji reklam, tablic informacyjnych i szyldów;

Rozdział 9

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

§ 21

1. Do czasu realizacji ustaleń planu nie dopuszcza się innego sposobu użytkowania terenów;

Rozdział 10

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym

§ 22

1. Ustala się stawki procentowe dla nieruchomości, dla których wartość wzrosła w związku z uchwaleniem zmiany planu zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
1) dla terenów oznaczonych na planie symbolem **27 MW 1/G** ustala się stawkę 20% (słownie: dwadzieścia procent);
2) dla terenów oznaczonych na planie symbolem **27 MN 1/G** ustala się stawkę 0% (słownie: zero procent);
3) dla terenów oznaczonych na planie symbolem **27 KD 1/G** ustala się stawkę 0% (słownie: zero procent);
4) dla terenów oznaczonych na planie symbolem **27 ZI 1/G** ustala się stawkę 0% (słownie: zero procent);

Rozdział 11

Ustalenia końcowe

§ 23

Z dniem wejścia w życie powyższej uchwały traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów w granicach niniejszego opracowania .

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 25

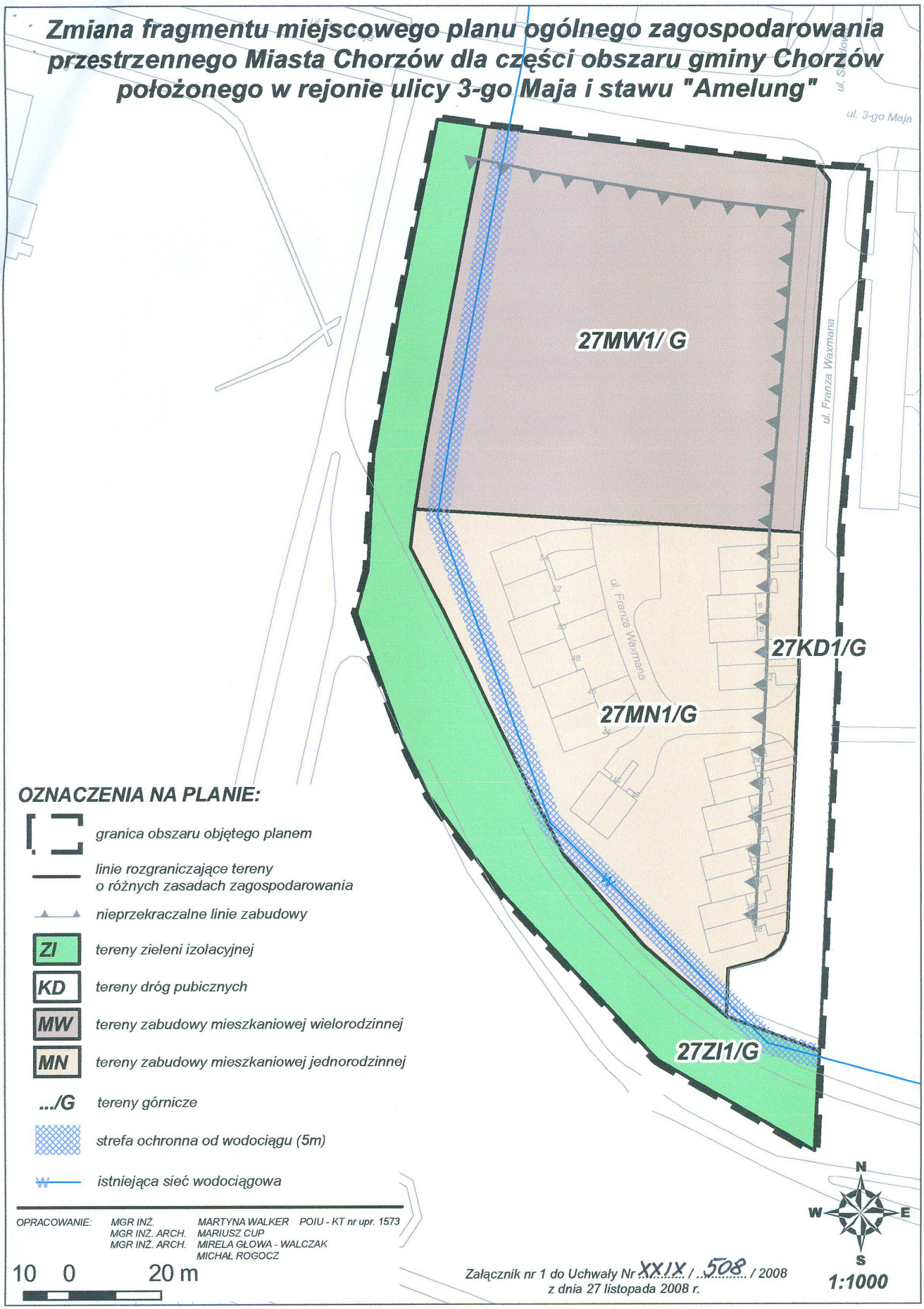
Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na stronie internetowej Miasta Chorzów.

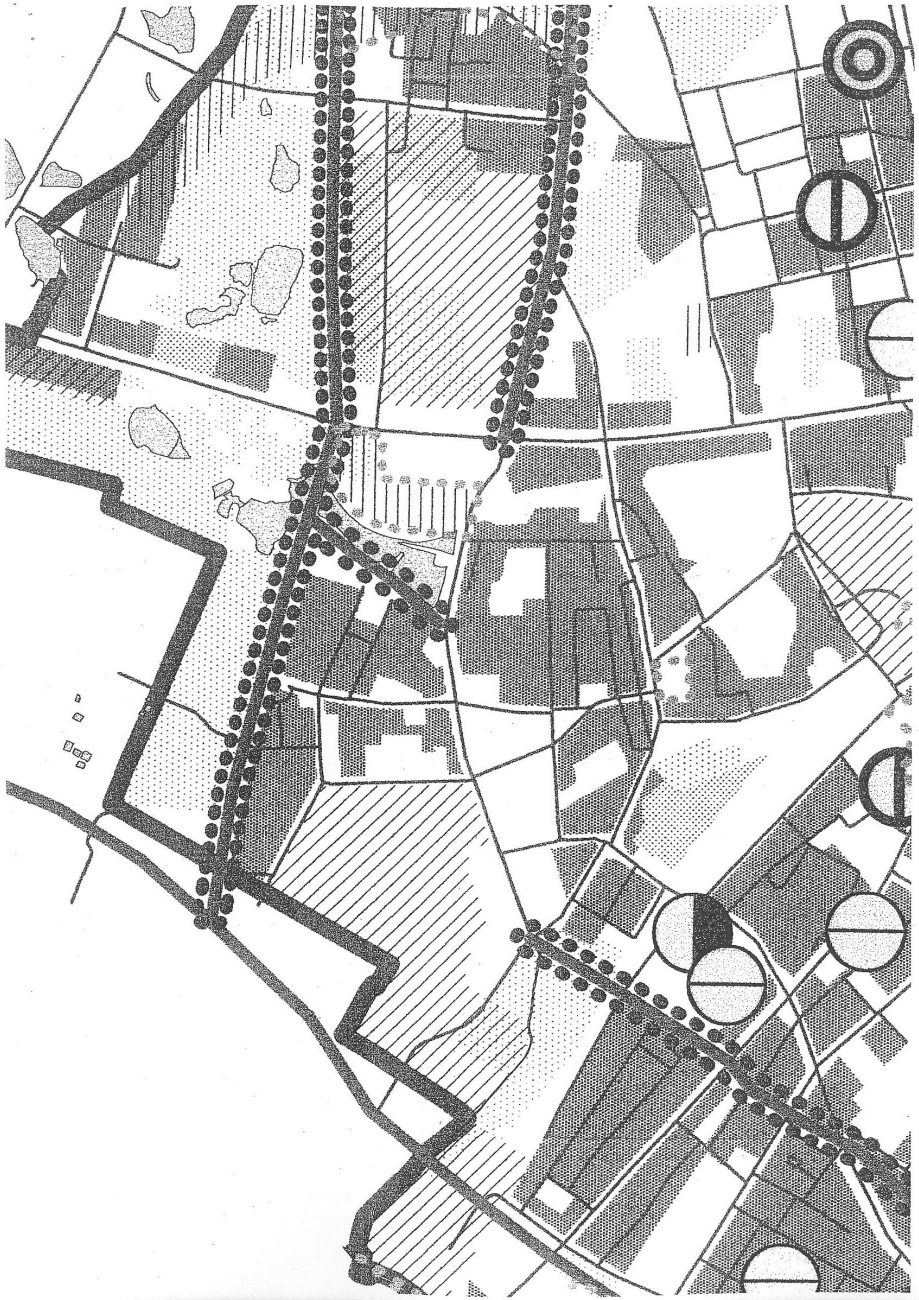
§ 26

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego,

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek


Zmiana fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów dla części obszaru gminy Chorzów położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu "Amelung"
ul. 3-go Maja
ul. Franza Waxmana
27MW1/G
27KD1/G
27MN1/G
27ZI1/G
OZNACZENIA NA PLANIE:
granica obszaru objętego planem
linie rozgraniczające tereny o różnych zasadach zagospodarowania
nieprzekraczalne linie zabudowy
ZI tereny zieleni izolacyjnej
KD tereny dróg pubicznych
MW tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
MN tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
.../G tereny górnicze
strefa ochronna od wodociągu (5m)
istniejąca sieć wodociągowa
OPRACOWANIE: MGR INŻ. MARTYNA WALKER POIU - KT nr upr. 1573
MGR INŻ. ARCH. MARIUSZ CUP
MGR INŻ. ARCH. MIRELA GŁOWA - WALCZAK
MICHAŁ ROGOCZ
10 0 20 m
N
W E
S
Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXIX / 508 / 2008
z dnia 27 listopada 2008 r.
1:1000



N
S

1 : 10 000

ZAINWESTOWANIE ISTNIEJĄCE

- zabudowa mieszkaniowa i mieszkaniowowo - usługowa
- tereny przemysłu i baz
- tereny składów i hałd
- tereny zielone

MECHANIZMY PRZEKSZTAŁCEŃ

DZIAŁANIA MODERNIZACYJNE

- modernizacja
- rewaloryzacja i rewitalizacja
- restrukturyzacja

DZIAŁANIA OCHRONNE

- wartości przyrodniczych
- wartości kulturowych

POTENCJALNE PRZEKSZTAŁCENIA FUNKCJONALNE

- proponowana realizacja zabudowy mieszkaniowej i zabudowy mieszkaniowo - usługowej
- proponowana realizacja funkcji różnych
- projektowane układy komunikacyjne

OBSZARY SPORZĄDZENIA MIEJSCOWYCH PLANÓW ZAGOSPODAROWANIA

- układu komunikacyjnego
- obowiązkowe
- wynikające z innych ustaw

OZNACZENIA STAŁE

- granice miasta
- podstawowy układ drogowy
- tereny zabudowy mieszkaniowej wysokiej
- tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
- zbiorniki wodne

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XXIX / 508 / 2008 z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie zmiany fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów dla części obszaru gminy Chorzów położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung".

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY CHORZÓW

CZĘŚĆ III – USTALENIA

RYS. NR 5: OBSZARY WYMAGAJĄCE PRZEKSZTAŁCEŃ

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIX/508/08
Rady Miasta Chorzów
z dnia 27 listopada 2008 r.

WYKAZ UWAG DO PROJEKTU ZMIANY FRAGMENTU MIEJSCOWEGO PLANU OGÓLNEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA CHORZÓW DLA CZĘŚCI OBSZARU GMINY CHORZÓW POŁOŻONEGO W REJONIE ULICY 3-GO MAJA I STAWU „AMELUNG"

L.p	Data wpływu	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagę	Treść	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Prezydenta Miasta w sprawie rozpatrzenia wniosku		Uwagi
					Wniosek uwzględniony	Wniosek nieuwzględniony	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	23.07.2008	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków 40-015 Katowice ul. Francuska 12	– uwaga 1: dopuszcza się zabudowę w terenie objętym planem do 4-ech kondygnacji, – uwaga 2: zabudowa winna wyznaczać pierzeje uliczne, z dopuszczeniem zaproponowanej w planie linii zabudowy – uwaga 3: zabudowa winna odznaczać się starannym wykończeniem, z użyciem materiałów tradycyjnych	Dotyczy całego terenu zmiany	tak	-	– ad uwaga 1: jest spójna z § 20 ust.1 lit.c, ppkt 2 – ad uwaga 2: uwzględniona w § 20 ust.1, lit.d, ppkt 5 – ad uwaga 3: jest spójna z § 6 ust.1, lit.b

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXIX/508/08
Rady Miasta Chorzów
z dnia 27 listopada 2008 r.**

Rozstrzygnięcie Rady Miasta Chorzów o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, dla miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części obszaru gminy Chorzów położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung"

W zmianie fragmentu miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Miasta Chorzów dla części obszaru gminy Chorzów położonego w rejonie ulicy 3-go Maja i stawu „Amelung" nie przewiduje się nowych inwestycji infrastruktury technicznej i systemów komunikacji finansowanych przez Miasto, w związku z tym nie określa się źródeł ich finansowania. Urządzenie i utrzymanie nowoprojektowanych systemów komunikacji spoczywa na właścicielu nieruchomości.

4714

**UCHWAŁA NR XLI/769/09
Rady Miasta Chorzów**

z dnia 8 października 2009 r.

o zmianie Uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 43 ustawy z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz.449 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów
uchwala:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XVI/215/99 Rady Miejskiej w Chorzowie z dnia 25.11.1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych miasta Chorzów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych – wprowadza się następującą zmianę:

1) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„§ 4.2. Okres spłaty zaległości rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy. Wyjątek stanowią:
1) zaległości w opłatach czynszowych lub z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu wraz z zaległościami w opłatach eksploatacyjnych,
2) opłaty wniesione zastępczo przez gminę Chorzów za pobyt w domu pomocy społecznej, gdzie okres spłaty, w uzasadnionych gospodarczo lub społecznie przypadkach, może być dłuższy."

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

4715

**UCHWAŁA NR XLII/803/09
Rady Miasta Chorzów**

z dnia 29 października 2009 r.

w sprawie Statutu Miasta Chorzów

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 1 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz.449 z późn. zm.)

Rada Miasta Chorzów
uchwala:

STATUT MIASTA CHORZÓW

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa:
1) ustrój Miasta Chorzów,
2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Miasta oraz udziału przewodniczących organów wykonawczych tych jednostek w pracach Rady Miasta,
3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta oraz komisji Rady,
4) tryb pracy Prezydenta Miasta,
5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miasta,
6) usytuowanie organizacyjne Miejskiego Rzecznika Konsumentów.

§ 2

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Chorzów posiadającą status Miasta na prawach powiatu,
2) radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Chorzów,
3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miasta Chorzów,
4) prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Chorzów,
5) przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Chorzów,
6) wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miasta Chorzów,
7) radnym – należy przez to rozumieć Radnego Rady Miasta Chorzów,
8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta Chorzów.

Rozdział II

Miasto

§ 3

1. Miasto jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią miejską wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. Miasto położone jest w Województwie Śląskim i obejmuje obszar o powierzchni 33,24 km^2.
2. Granice terytorialne miasta określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.
3. W mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i osiedla.
4. Prezydent prowadzi rejestr jednostek pomocniczych miasta.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań miasto tworzy jednostki organizacyjne.
2. Prezydent prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Herbem miasta jest tarcza z bordiurą złotą dwudzielna w słup. W polu prawym błękitnym pół orła złotego, w polu lewym czarnym pół podwójnego krzyża czerwonego. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do statutu. W powszechnym użyciu herbu dopuszcza się zastąpienie koloru złotego kolorem żółtym zgodnym z parametrami określonymi w załączniku nr 5 do statutu.
2. Barwy miasta określa jego flaga koloru błękitnego i czerwonego, gdzie kolory ułożone są w dwóch poziomych, równoległych pasach tej samej szerokości, z których górny jest koloru błękitnego, a dolny koloru czerwonego. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do statutu.
3. Zasady oraz warunki używania herbu i barw miasta określa rada w odrębnej uchwale.
4. Hejnałem miasta jest kompozycja muzyczna zawarta w zapisie nutowym, stanowiącym załącznik nr 4 do statutu.
5. Zestawienie barw herbu i flagi miasta określa załącznik nr 5 do statutu.

§ 7

1. Patronem miasta jest św. Florian.

2. Świętem miasta jest dzień 24 czerwca.

§ 8

Siedzibą organów miasta jest Chorzów.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze miasta

§ 9

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej miasta, a także zmianie jej granic rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
   1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy miasta,
   2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą,
   3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza prezydent w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
   4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 1.

§ 10

Uchwały, o jakich mowa w § 9 ust. 1 powinny określać w szczególności:
1) obszar,
2) granice,
3) siedzibę władz,
4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 11

1. Jednostki pomocnicze miasta prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.
2. Jednostki pomocnicze miasta gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwala corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych według zastosowanego w tejże uchwale układu.
4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu miasta.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdoczesnego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§ 12

1. Przewodniczący obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna rady

§ 13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w mieście.
2. Ustawowy skład rady wynosi 25 radnych.

§ 14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez prezydenta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały rady.
2. Prezydent i komisje pozostają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15

Przewodniczący prowadzi rejestr komisji rady.

§ 16

1. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
2. W czasie trwania kadencji rada może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 17

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji.
2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
2) przygotowanie projektu porządku obrad,
3) dokonanie otwarcia sesji,
4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

3. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 2 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie prezydenta poprzedniej kadencji o stanie miasta.

§ 18

1. Na pierwszej sesji po wyborach rada wybiera ze swego grona co najmniej przewodniczącego.
2. Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczących rada wybiera odrębnie, spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na funkcje o których mowa w ust. 2 przysługuje radnym obecnym na sesji.
4. Nazwiska zgłoszonych kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

§ 19

1. Wyboru przewodniczącego dokonuje się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „x" w kratce umieszczonej z lewej strony nazwiska jednego kandydata. Jest to głos ważny.
2. Oddanie głosu na więcej niż jednego kandydata powoduje, że głos jest nieważny. Głos jest nieważny także wtedy, gdy radny nie postawi znaku „x" w żadnej kratce, bądź całkowicie kartę przekreśli.
3. W przypadku nieuzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej bezwzględnej większości, głosowanie należy powtórzyć. Powtórne głosowanie należy ograniczyć do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
4. Gdy również w drugiej turze głosowania żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości, wybory powtarza się, rozpoczynając je od zgłaszania kandydatów.
5. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata, radny głosuje za wyborem kandydata, stawiając znak „x" w kratce oznaczonej słowem „TAK" z lewej strony obok nazwiska kandydata. Radny głosuje przeciwko wyborowi kandydata, stawiając znak „x" w kratce oznaczonej słowem „NIE" z lewej strony obok nazwiska kandydata.
6. Postawienie znaku „x" w obu kratkach powoduje, że głos jest nieważny. Głos jest nieważny także wtedy, gdy radny nie postawi znaku „x" w żadnej kratce, bądź całkowicie kartę przekreśli.

§ 20

1. Wyboru wiceprzewodniczących dokonuje się poprzez postawienie na karcie do głosowania w kratkach umieszczonych z lewej strony nazwisk wskazanych kandydatów nie więcej znaków „x" niż liczba wybieranych wiceprzewodniczących.
2. Oddanie głosu na więcej kandydatów niż liczba wybieranych wiceprzewodniczących powoduje, że głos jest nieważny. Głos jest nieważny także wtedy, gdy radny nie postawi znaku „x" w żadnej kratce, bądź całkowicie kartę przekreśli.
3. W przypadku zgłoszenia takiej samej liczby kandydatów ilu ma być wybranych wiceprzewodniczących, stosuje się odpowiednio zasady określone w § 19 ust. 5 i 6.

§ 21

Stwierdzenie wyboru na poszczególne funkcje dokonuje się w drodze uchwały rady.

§ 22

1. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności właściwy wiceprzewodniczący, w szczególności:
   1) zwołuje sesje rady,
   2) przewodniczy obradom,
   3) może wyznaczyć wiceprzewodniczącego do prowadzenia obrad rady,
   4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   5) podpisuje uchwały rady,
   6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
   7) reprezentuje radę na zewnątrz.

§ 23

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 24

Do obowiązków wiceprzewodniczącego najstarszego wiekiem należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku przewodniczącego.

§ 25

Pod nieobecność przewodniczącego jego zadania

wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 26

1. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący koordynują z ramienia rady prace komisji.
2. Podziału zadań w zakresie o jakim mowa w ust.1 dokonuje przewodniczący.

§ 27

Obsługę rady i jej organów zapewnia Kancelaria Rady, która jest komórką organizacyjną Urzędu Miasta.

Rozdział V

Tryb pracy rady

1. Sesje rady

§ 28

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym, ustawie o samorządzie powiatowym, oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał rada może podejmować:
   1) postanowienia proceduralne,
   2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
   3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
   4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
   5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 29

1. Rada odbywa sesje z częstotliwością potrzebną do wykonania swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje rady zwoływane są w terminach wyznaczonych przez przewodniczącego.

2. Przygotowanie sesji

§ 30

1. Sesje przygotowuje przewodniczący.
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. Zawiadomienie o zwołaniu sesji wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
4. Informację o terminie sesji wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
5. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 21 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
6. Informację o terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdaniu z wykonania budżetu wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej najpóźniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady podaje się do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
8. Terminy o jakich mowa w ust. 3 i 5 rozpoczynają bieg od dnia przesłania zawiadomień i obejmują dzień poprzedzający sesję.

§ 31

1. Przewodniczący po zasięgnięciu opinii prezydenta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady uczestniczą: prezydent, jego zastępcy oraz sekretarz i skarbnik.
3. Do udziału w sesjach rady mogą zostać zobowiązani naczelnicy wydziałów oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych podlegających kontroli rady.

§ 32

Prezydent obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

3. Przebieg sesji

§ 33

1. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.
2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że

podczas obrad mogą być obecni tylko radni oraz osoby, których obecność na sesji rada w głosowaniu uzna za niezbędną.

§ 34

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. 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.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Jeżeli ze względu na brak quorum rada nie może podjąć decyzji o przerwaniu sesji, decyzję tą podejmuje przewodniczący obrad.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole sesji.

§ 35

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący obrad może postanowić o kontynuowaniu obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania sesji rady spadnie poniżej ustawowego składu; jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 36

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący.
2. W razie nieobecności przewodniczącego lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w prowadzeniu sesji, czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z wiceprzewodniczących upoważniony przez przewodniczącego.
3. Przewodniczący obrad może powołać spośród radnych sekretarzy obrad i powierzyć im obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 37

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram ..... sesję Rady Miasta Chorzów".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum podejmuje decyzję o przerwaniu sesji wyznaczając nowy termin kolejnego posiedzenia tej samej sesji.

§ 38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:
1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) interpelacje i zapytania radnych,
3) informację o działalności prezydenta w okresie między sesjami,
4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
6) wolne wnioski, zapytania i informacje.

§ 39

1. Informację, o jakiej mowa w § 38 pkt 3 przedstawia prezydent lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. Sprawozdania komisji składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 40

1. Interpelacje dotyczą spraw miejskiej wspólnoty.
2. Interpelacje są kierowane do prezydenta.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Przewodniczący obrad może domagać się od radnego zgłaszającego interpelację, sprecyzowania przedmiotu interpelacji na piśmie.
5. W zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, prezydent lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji.
6. W przypadku niemożności udzielenia ustnej odpowiedzi podczas obrad sesji, pisemna odpowiedź winna być udzielona niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wniesienia interpelacji – na ręce przewodniczącego i radnego składającego interpelację.
7. W tym samym terminie o jakim mowa w ust.6 odpowiedzi w formie pisemnej udzielane są przez właściwe organy na pisemne interpelacje wnoszone przez radnych pomiędzy sesjami.

§ 41

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów miasta, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są ustnie w trakcie sesji rady.

§ 42

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W trakcie dyskusji nad projektami uchwał przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu projektodawcy uchwały, a następnie przewodniczącym komisji opiniującym projekt uchwały. W dalszej kolejności udziela głosu przewodniczącym klubów oraz radnym według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.
4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom nie będącym radnymi.
5. Radny może zabierać głos w dyskusji nad każdym punktem obrad dwukrotnie. Pierwsze wystąpienie może trwać do 5 minut, drugie do 3 minut.

§ 43

1. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
   – stwierdzenia quorum,
   – zmiany porządku obrad,
   – zakończenia dyskusji,
   – zarządzenia przerwy,
   – przeliczenia głosów,
   – wyłączenia jawności obrad,
   – sposobu głosowania (np. głosowanie imienne),
   – reasumpcji głosowania.
2. Radny zamierzający zgłosić wniosek formalny podnosi rękę wypowiadając słowa: „Chcę zgłosić wniosek formalny". Wnioskodawca zobowiązany jest uzasadnić wniosek.
3. Po zgłoszeniu wniosku formalnego przewodniczący obrad dopuszcza w dyskusji jedno wystąpienie radnego, prezydenta lub jego zastępcy „za" i jedno wystąpienie radnego, prezydenta lub jego zastępcy „przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje wniosek pod głosowanie.

§ 44

1. Sprawy osobowe rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust.1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 45

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji. Wnioski merytoryczne zgłaszane w czasie dyskusji powinny być poprzedzone słowami: „Zgłaszam wniosek".
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 odniosło skutku, może odebrać mu głos.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 46

Na wniosek radnego, przewodniczący obrad przyjmuje do protokółu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§ 47

1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący obrad zadaje pytanie: „Czy ktoś chce jeszcze zabrać głos na ten temat ?" Jeżeli po tak sformułowanym pytaniu nie nastąpi żadne zgłoszenie, przewodniczący obrad zamyka dyskusję.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad:
   1) zarządza w razie potrzeby przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub prezydentowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność, przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie,
   2) udziela głosu projektodawcy uchwały w celu udzielenia odpowiedzi na poruszane w dyskusji sprawy, względnie wprowadzenia uzupełnień do projektu uchwały w formie autopoprawek,
   3) udziela głosu radnemu zgłaszającemu chęć zadania pytania do wypowiedzi projektodawcy uchwały,
   4) udziela głosu projektodawcy uchwały celem udzielenia odpowiedzi na zadane pytanie.
3. Każda poprawka nie przyjęta przez projektodawcę uchwały w formie autopoprawki podlega

odrębnemu głosowaniu.
4. Po przyjęciu poprawek przewodniczący obrad zarządza głosowanie nad projektem uchwały.
5. Po rozpoczęciu procedury głosowania przewodniczący obrad może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia wniosków formalnych dot. sposobu lub porządku głosowania.

§ 48

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miasta Chorzów".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 49

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe, właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 50

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 51

1. Z każdej sesji kancelaria rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:
   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 radnych,
   4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   5) ustalony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie oraz teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków,
   7) odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień, stanowiących załączniki do protokołu,
   8) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
   9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Przebieg sesji jest nagrywany i archiwizowany.

§ 52

W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji, na której następuje przyjęcie protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga rada po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

§ 53

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
3. Protokół z sesji udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej w ciągu 7 dni po przyjęciu go przez radę.

4. Uchwały

§ 54

1. Uchwały, o jakich mowa w § 28 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie o jakich mowa w § 28 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust.1 nie dotyczy postanowień proceduralnych, które mogą być tylko odnotowane w protokole sesji.

§ 55

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
   1) prezydent,
   2) przewodniczący,
   3) komisje,
   4) kluby,
   5) radni.
2. Projekt uchwały powinien być przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
3. Do projektu uchwały dołącza się także wymagane prawem opinie.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.
5. Projekty wnoszonych uchwał zwane dalej drukami opatruje się kolejnym numerem i datą.

6. Za nadanie kolejnego numeru druku odpowiada kancelaria rady, która prowadzi „Rejestr druków".
7. W porządku obrad sesji, w punkcie dotyczącym projektu uchwały, podaje się informację o numerze druku odpowiadającym konkretnemu projektowi. Dokumenty nie posiadające takiego numeru nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 56

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.
2. Uchwała rady powinna zawierać przede wszystkim:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) dokładną merytoryczną treść,
   4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   5) termin wykonania uchwały, o ile to konieczne,
   6) termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 57

1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
4. Kopie podjętych uchwał kancelaria rady doręcza prezydentowi najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia albo w określonym terminie późniejszym, bądź też może jej być nadana wsteczna moc obowiązująca, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.

5. Procedura głosowania

§ 58

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 59

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się" oraz nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Przeliczenie głosów przewodniczący obrad może powierzyć powołanym spośród radnych sekretarzom obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad lub jeden z wiceprzewodniczących rady.

§ 60

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Radny będący członkiem komisji skrutacyjnej pozbawiony jest biernego prawa wyborczego.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
4. Za ważnie oddane głosy uznaje się karty, na których radni głosowali w ustalony sposób.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Protokół komisji skrutacyjnej z przeprowadzonego głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 61

W przypadku zarządzenia głosowania imiennego, odbywa się ono poprzez kolejne wywoływanie nazwisk radnych i odnotowywanie w protokole, czy radny oddał głos „za", „przeciw", czy „wstrzymał się'.

§ 62

1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób przewodniczący obrad zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zarządza głosowanie.
2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 63

1. Wnioski zgłoszone do projektu uchwały w trakcie dyskusji przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie po zamknięciu dyskusji.
2. 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.
3. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad

poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia, który z wniosków jest najdalej idący (wnioski przeciwstawne), przewodniczący obrad przeprowadza pomocnicze głosowanie alternatywne, w którym radny może głosować tylko za jednym wnioskiem albo wstrzymać się od głosu. Wniosek, który w tak przeprowadzonym głosowaniu uzyska najwięcej głosów musi zostać dodatkowo przegłosowany przez radę w normalnym trybie.

4. Procedura określona w ust.3 ma zastosowanie także w przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej projektów uchwał wzajemnie wykluczających się, a dotyczących tego samego zagadnienia.

§ 64

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności ich zgłoszenia, z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 63 ust. 3.
5. W ostatniej kolejności przewodniczący obrad zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 65

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 lub kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§ 66

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów 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, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje rady

§ 67

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych oraz ich skład osobowy określa rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy komisji rewizyjnej.

§ 68

Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy przedłożonym radzie.

§ 69

Powołanie i odwołanie ze składu komisji następuje na wniosek zainteresowanego radnego, bądź na uzasadniony wniosek danej komisji.

§ 70

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, wybrany przez radę, spośród członków danej komisji.
2. W razie nieobecności przewodniczącego, pracami komisji kieruje wiceprzewodniczący, wybrany z jej składu przez członków danej komisji.
3. Sporządzaniem protokołów z posiedzeń zajmuje się sekretarz komisji wybrany z jej składu przez członków danej komisji.

4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 71

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji, przedstawiając jednocześnie propozycję porządku posiedzenia komisji.
3. Informacja o terminie i miejscu posiedzenia komisji oraz porządku posiedzenia musi być dostępna w kancelarii rady najpóźniej na 3 dni przez posiedzeniem.
4. Rada na wniosek komisji w miarę potrzeb może powoływać podkomisje i komisje doraźne do zbadania określonych spraw, zakreślając jednocześnie temat i czas ich pracy.
5. Wszystkie przepisy statutu dotyczące komisji mają odpowiednio zastosowanie do podkomisji i komisji doraźnych.

§ 72

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Wystąpienia komisji na zewnątrz odbywają się za pośrednictwem przewodniczącego rady.

§ 73

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

§ 74

1. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je radzie.
2. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw", decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 75

Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony wiceprzewodniczący rady może zobowiązać komisję do odbycia posiedzenia, względnie może zwołać posiedzenie komisji w określonym celu.

§ 76

1. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.
2. Protokół posiedzenia komisji powinien w szczególności zawierać:
   1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia komisji,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) przyjęty porządek posiedzenia,
   4) przebieg posiedzenia – podjęte ustalenia,
   5) wyniki głosowań.
3. Obligatoryjnym załącznikiem do protokołu posiedzenia komisji jest lista obecności

§ 77

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez radę.

7. Radni

§ 78

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od dnia sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego lub przewodniczącego komisji.
3. Konieczność opuszczenia sesji przed jej zakończeniem, radny zgłasza przewodniczącemu obrad.

§ 79

Radni stosownie do potrzeb przyjmują w swoich okręgach wyborczych lub w siedzibie Urzędu Miasta – w terminie i miejscu podanym uprzednio do publicznej wiadomości – osoby, które chciałyby złożyć skargi, wnioski bądź postulaty.

§ 80

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje

na piśmie przewodniczącemu.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1, rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 81

1. Przewodniczący rady wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 82

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 lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 83

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady jednostki samorządu terytorialnego.
2. Przewodniczący rad jednostek samorządu terytorialnego uczestniczący we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego obrad.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział VI

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej

1. Organizacja komisji rewizyjnej

§ 84

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych. Liczbę członków komisji rewizyjnej ustala rada.
2. Przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera rada spośród członków komisji.
3. Zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej na wniosek jej przewodniczącego wybierają z jej składu członkowie komisji rewizyjnej.

§ 85

Przewodniczący komisji rewizyjnej organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rewizyjnej, jego zadania wykonuje jego zastępca.

§ 86

1. Członkowie komisji rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji rewizyjnej.
3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji rewizyjnej decyduje rada.
4. Wyłączony członek komisji rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady w terminie 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 87

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych miasta pod względem:
   – legalności,
   – gospodarności,
   – rzetelności,
   – celowości,
   oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu miasta.

§ 88

Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady.

§ 89

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 określonych w § 87 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, a w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.
4. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych podmiotów oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
5. Komisja rewizyjna zapoznaje się z materiałami z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych działalności prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych.

3. Tryb kontroli

§ 90

1. Komisja przeprowadza kontrole na wniosek przewodniczącego rady, komisji rady lub 3 radnych.
2. Komisja rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę.
3. Komisja prowadzi rejestr złożonych wniosków.
4. Kontroli dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
5. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego komisji rewizyjnej określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli. Kopię udzielonego upoważnienia niezwłocznie doręcza się przewodniczącemu rady.
6. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych poinformować prezydenta o zamiarze przeprowadzenia kontroli i jej zakresie oraz okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 4.

§ 91

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. Przeprowadzając kontrolę Komisja nie ujawnia jej wyników przed zakończeniem kontroli i sporządzeniem protokołu pokontrolnego.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca, o którym mowa w § 90 ust. 1 odmówi złożenia wyjaśnień przed komisją – komisja może pozostawić sprawę bez rozpoznania.

§ 92

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i prezydenta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby prezydenta, kontrolujący zawiadamiają o tym przewodniczącego rady.

§ 93

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne 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 na ręce osób kontrolujących 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.
5. Zasady udostępniania wiadomości objętych ochroną informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicą skarbową i inną, regulują ustawy.

§ 94

Obowiązki przypisane niniejszym statutem kierownikowi kontrolowanego podmiotu mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 95

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 96

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kon-

troli protokół pokontrolny, obejmujący:
1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
2) imiona i nazwiska kontrolujących,
3) daty 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 stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
7) datę i miejsce podpisania protokołu,
8) podpisy kontrolujących,
9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 97

Protokół pokontrolny sporządza się w czterech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od dnia podpisania protokołu – otrzymują: przewodniczący rady, prezydent, przewodniczący komisji rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Posiedzenia komisji rewizyjnej

§ 98

1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego.
2. Posiedzenia komisji mogą być zwoływane także na pisemny wniosek przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
   1) radnych nie będących członkami komisji rewizyjnej,
   2) osoby posiadające wiedzę fachową w danym zakresie, w charakterze biegłych lub ekspertów,
   3) osoby, których sprawy rozpatrywane są na posiedzeniu.
5. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół.

§ 99

1. Rozstrzygnięcia komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji rewizyjnej.

Rozdział VII

Zasady działania klubów radnych

§ 100

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 101

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone 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.

§ 102

1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.
2. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§ 103

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 uchwałą rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 104

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 105

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem miasta.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 106

Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych członków.

§ 107

Na wniosek przewodniczących klubów prezydent obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział VIII

Tryb pracy prezydenta

§ 108

Prezydent wykonuje:
1) uchwały rady,
2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
4) inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem.

§ 109

Prezydent uczestniczy w sesjach rady.

§ 110

Komisje rady mogą żądać przybycia prezydenta na ich posiedzenie.

§ 111

Pierwszy zastępca prezydenta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w §§ 108 – 110 w przypadku nieobecności prezydenta.

Rozdział IX

Usytuowanie organizacyjne Miejskiego Rzecznika Konsumentów

§ 112

1. Zadania samorządu terytorialnego w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje Miejski Rzecznik Konsumentów.
2. Miejski Rzecznik Konsumentów działa w strukturze Urzędu w ramach Biura Prawnego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 113

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

§ 114

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr IV/41/03 Rady Miasta Chorzów z dnia 30.01.2003 r. w sprawie Statutu Miasta Chorzów zmieniona uchwałą Nr XI/210/03 z 4.09.2003 r., uchwałą Nr XIII/235/03 z dnia 30.10.2003 r., uchwałą Nr XLV/909/06 z dnia 27.04.2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

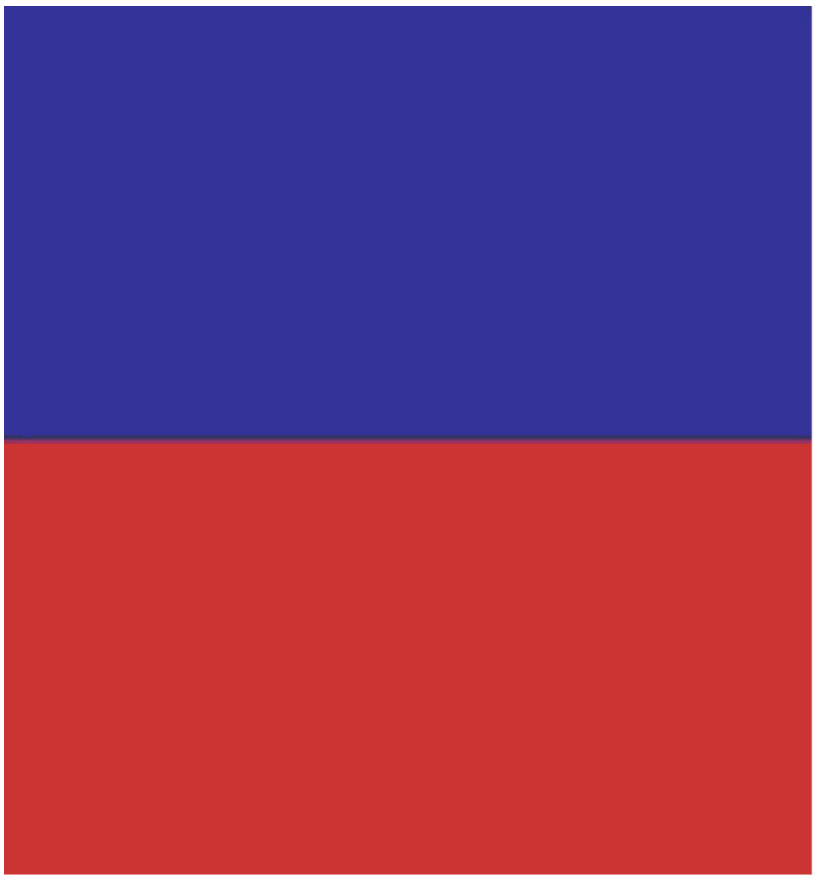
Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Chorzów



Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Chorzów



Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta Chorzów



Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Chorzów

ZAPIS NUTOWY HEJNAŁU MIASTA CHORZÓW



Załącznik Nr 5
do Statutu Miasta Chorzów

Zestawienie barw herbu i flagi miasta Chorzowa oznaczone w skalach Pantone®, CMYK i NCS

	Pantone®		CMYK		Beckers NCS – INDEX
	Papiery powlekane (kreda)	Papiery niepowlekane (offsety)	Papiery powlekane (kreda)	Papiery niepowlekane (offsety)	
Złoty	872 C	872 U			
Żółty	116 C	109 U	M-15% Y-94%	M-8,5% Y-94%	S 0580-Y 10R
Czerwony	1797 C	485 U	M-91% Y-76%	M-100% Y-91%	S 1080-Y 90R
Niebieski	2728 C	293 U	M-69% C-100%	M-56% C-100%	S 2565-R80B
Czarny	Pantone Proces Black	Pantone Proces Black	Black	Black	S 8500 - N

4716

UCHWAŁA NR XXXVIII/409/09
Rady Miejskiej Cieszyna

z dnia 29 października 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 90 ust. 2a, ust. 2b, ust. 3c-3g i ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska Cieszyna
postanawia:

§ 1

Ustalić tryb udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół prowadzonych w Cieszynie oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości jej wykorzystania stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 3

Tracą moc:
1) uchwała nr XXXVI/317/01 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 25 stycznia 2001 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów,
2) uchwała nr XVII/169/03 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 11 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli w Cieszynie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 roku.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej Cieszyna

mgr inż. Halina Bocheńska

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVIII/409/09
Rady Miejskiej Cieszyna
z dnia 29 października 2009 r.

TRYB UDZIELANIA I ROZLICZANIA DOTACJI DLA NIEPUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI I SZKÓŁ W CIESZYNIE ORAZ TRYB I ZAKRES KONTROLI JEJ WYKORZYSTANIA

Rozdział:
Podmioty uprawnione do otrzymania dotacji z budżetu Gminy

§ 1

Podmiotami uprawnionymi do otrzymania dotacji są osoby fizyczne lub prawne prowadzące niepubliczne przedszkole lub szkołę wpisane do ewidencji prowadzonej przez Gminę Cieszyn.

Rozdział:
Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 2

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego przedszkole lub szkołę złożony Gminie, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
   a) nazwę organu prowadzącego przedszkole lub szkołę
   b) nazwę i adres przedszkola lub szkoły,
   c) planowaną liczbę uczniów w roku, którego dotyczy wniosek o dotację,
   d) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja.
3. Organ prowadzący przedszkole lub szkołę zobowiązany jest do 5 dnia każdego miesiąca przekazywać informację:
   a) o liczbie uczniów w pierwszym dniu każdego miesiąca, w tym liczbie uczniów niepełnosprawnych z określeniem rodzaju niepełnosprawności,
   b) zawierającą wykaz uczniów przedszkoli zamieszkujących na terenie innych gmin
4. Liczba uczniów o której mowa w ust. 3 nie może być większa niż deklarowana we wniosku o udzielenie dotacji.
5. Dotacja przysługuje na ucznia po ukończeniu 3 roku życia.

Rozdział:

**Podstawa obliczenia dotacji,
jej wysokość i sposób rozliczenia**

§ 3

1. Niepublicznym przedszkolom i szkołom prowadzącym oddziały przedszkolne na każdego ucznia przysługuje dotacja w wysokości 75 % ustalonych w budżecie Gminy Cieszyn wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych tego samego rodzaju lub w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Cieszyn w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola lub oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cieszyn.
2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, na każdego ucznia przysługuje dotacja w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Cieszyn.
3. Do czasu otrzymania przez Gminę Cieszyn metryczki subwencji oświatowej na dany rok dotacja przysługująca na uczniów jest przekazywana w wysokości, jak w miesiącu grudniu roku poprzedniego, a rozliczenie za okres przed otrzymaniem metryczki następuje w następnym miesiącu po jej otrzymaniu.
4. Do wyliczenia dotacji o której mowa w § 3 ust. 1 przyjmuje się następujący zakres danych:
   a) wydatki bieżące przedszkoli publicznych lub oddziału przedszkolnego ustalone w budżecie Gminy na rok udzielenia dotacji,
   b) liczbę dzieci zapisanych do przedszkoli lub oddziału przedszkolnego w listopadzie roku poprzedzającego udzielenie dotacji.
5. W przypadku nieuchwalenia budżetu Gminy przed końcem roku budżetowego podstawą wyliczenia dotacji są wydatki określone w projekcie budżetu Gminy, a w przypadku zmian tych kwot korekta następować będzie po uchwaleniu budżetu.
6. O kwotach przyznanych dotacji przedszkola zostają poinformowane po zatwierdzeniu budżetu Gminy na dany rok, a szkoły po otrzymaniu przez Gminę metryczki subwencji oświatowej.
7. Dotacja jest przekazywana w okresach miesięcznych z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca i stanowi iloczyn uczniów określonych w § 2 ust. 3a i wysokości dotacji na jednego ucznia obliczonej wg zasad określonych w § 3
8. Przyznana dotacja winna być wydatkowana w roku, którego dotyczy wniosek o jej przyznanie.

§ 4

1. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub szkołę jest zobowiązany sporządzić i dostarczyć w terminie do 5 dnia następnego miesiąca informację o przeciętnej liczbie uczniów zapisanych w miesiącu poprzednim do przedszkola lub szkoły z uwzględnieniem liczby uczniów niepełnosprawnych.
2. Korekta dotacji ze względu na liczbę uczniów następuje poprzez odpowiednie zwiększenie lub zmniejszenie wysokości przyznanej dotacji za miesiąc bieżący.
3. Organ prowadzący niepubliczne przedszkole lub szkołę jest zobowiązany sporządzić i przekazać w terminie do 20 dnia miesiąca po upływie każdego kwartału, rozliczenie otrzymanych dotacji.
4. Rozliczenie o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać:
   a) kwotę otrzymanej dotacji w okresie kwartału,
   b) kwoty wydatków, na które została przeznaczona dotacja z podziałem na rodzaje wydatków,
   c) w przypadku niewykorzystania dotacji w danym kwartale informację o terminie i sposobie wykorzystania dotacji z zastrzeżeniem § 3 ust. 8.
5. Wypłacona dotacja podlega zwrotowi w przypadku, gdy została pobrana w nadmiernej wysokości lub, gdy została wykorzystana na inne cele, przy czym jej zwrot wraz z odsetkami naliczonymi od dnia jej otrzymania, następuje w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

Rozdział:

Tryb i zakres kontroli wykorzystywania dotacji

§ 5

1. Prawidłowość wykorzystania dotacji przez niepubliczne przedszkola i szkoły podlega kontroli Gminy.
2. Kontroli podlega w szczególności:
   a) zgodność ze stanem faktycznym danych podawanych w dokumentach przez organ prowadzący przedszkole lub szkołę,
   b) sposób wykorzystania dotacji.
3. Kontrola przebiega według ustalonych przez Gminę procedur.
4. Kontroli dokonują osoby upoważnione przez Gminę, które mają prawo wstępu do przedszkoli i szkół oraz wglądu do prowadzonej dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

4717

UCHWAŁA NR 557/XLVII/2009
Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 333/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miasta Częstochowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a", art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Częstochowy
uchwala:

§ 1

W uchwale Nr 333/XXIX/2008 w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miasta Częstochowy pkt 3 załącznika do uchwały otrzymuje brzmienie:
„Dopuszcza się nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy za cenę wyższą niż ustaloną w ust. 2, wynoszącą jednak nie więcej niż 110% wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego, po zasięgnięciu opinii komisji Rady Miasta właściwej do spraw budżetu i komisji właściwej do spraw gospodarki."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3

Pozostałe postanowienia uchwały Nr 333/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami Gminy Miasta Częstochowy nie ulegają zmianie

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy

Piotr Kurpios

4718

UCHWAŁA NR 560/XLVII/2009
Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 414/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 grudnia 2008 roku w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodku interwencji kryzysowej (z późn. zm.).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 3, art. 20 ust. 1 pkt 2, art. 47 ust. 3, art. 48 ust. 1, art. 97 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j. t. Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwala:

§ 1

W uchwale Nr 414/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 grudnia 2008 roku (z późn. zm.) w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodku interwencji kryzysowej wprowadza się następują-

ce zmiany:

1) § 5 ust. 4 uchwały otrzymuje brzmienie:
„4. Dzienną stawkę odpłatności w placówkach, o których mowa w § 2, ust. 1, pkt 1-4 i pkt 11 oraz § 2, ust. 2, corocznie określa w formie zarządzenia Dyrektor Ośrodka, po uchwaleniu budżetu w oparciu o zawarte umowy. Osoby bezdomne z terenu innych gmin oraz mające ostatnie zameldowanie na terenie innych gmin, posiadające dochód przekraczający kryterium wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ponoszą pełną odpłatność za udzieloną pomoc w postaci schronienia”.
2) załącznik nr 10 do uchwały otrzymuje brzmienie:

„Tabela odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Częstochowie przy Alei Wolności 20

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% dziennej stawki odpłatności za pobyt
1.	do 100%	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	5
3.	od 151% do 200%	7
4.	od 201% do 250%	9
5.	od 251% do 300%	11
6.	od 301% do 350%	13
7.	powyżej 350%	15”

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały Nr 414/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 grudnia 2008 roku (z późn. zm.) nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy

Piotr Kurpios

4719

UCHWAŁA NR 564/XLVII/2009
Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie nadania nazwy skwerowi w Częstochowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Miasta Częstochowy
uchwala:

§ 1

Skwerowi zlokalizowanemu pomiędzy budynkami przy ul. Jana III Sobieskiego 9 – 9a, a ul. Korczaka 2 – 4a w Częstochowie, nadaje się nazwę: **SKWER SYBIRAKÓW.**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3

Usytuowanie skweru, o którym mowa w § 1, przedstawia załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej, w internecie i na tablicy ogłoszeń Urzędu

Miasta Częstochowy.

Śląskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy

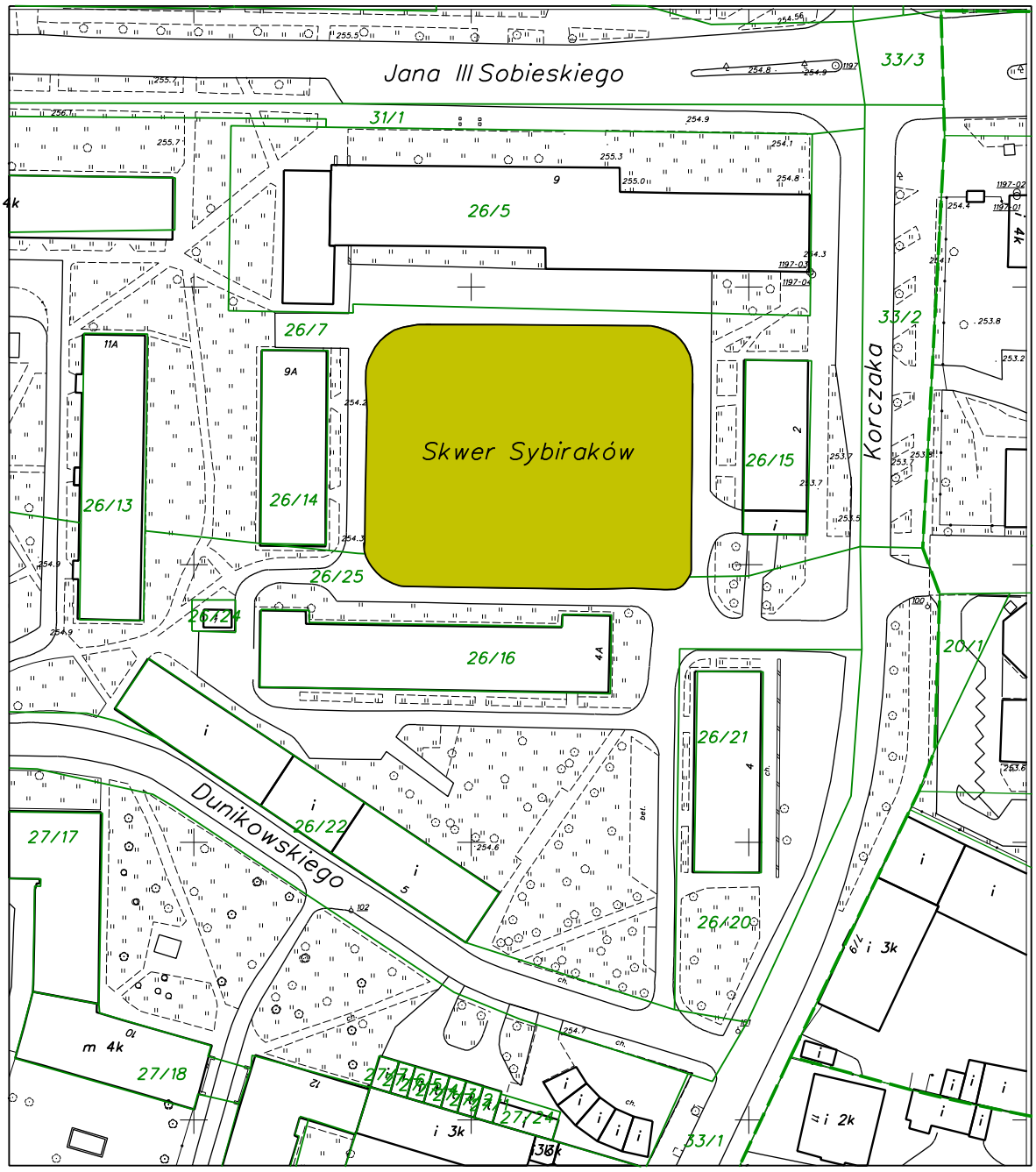
Piotr Kurpios

Załącznik NR 1

do Uchwały Nr 564/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

SKALA 1 : 1000



4720

UCHWAŁA NR 565/XLVII/2009
Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie zmiany nazwy ulicy w Częstochowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Miasta Częstochowy
uchwala:

§ 1

1. Zmienić nazwę ulicy Dembińskiego w Częstochowie biegnącej od ul. Kilińskiego do ul. Chłopickiego na nazwę **ZBIERSKIEGO.**
   1) W skład drogi wchodzą działki oznaczone numerami: 1/1, 1/2, 1/3, 2/4 położone w obrębie geodezyjnym 246401_1.0075, oraz działka oznaczona numerem 21/4 położona w obrębie geodezyjnym 246401_1.0842.
   2) Położenie drogi o której mowa w ust. 1, pkt 1 przedstawia załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej, w internecie i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 4

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

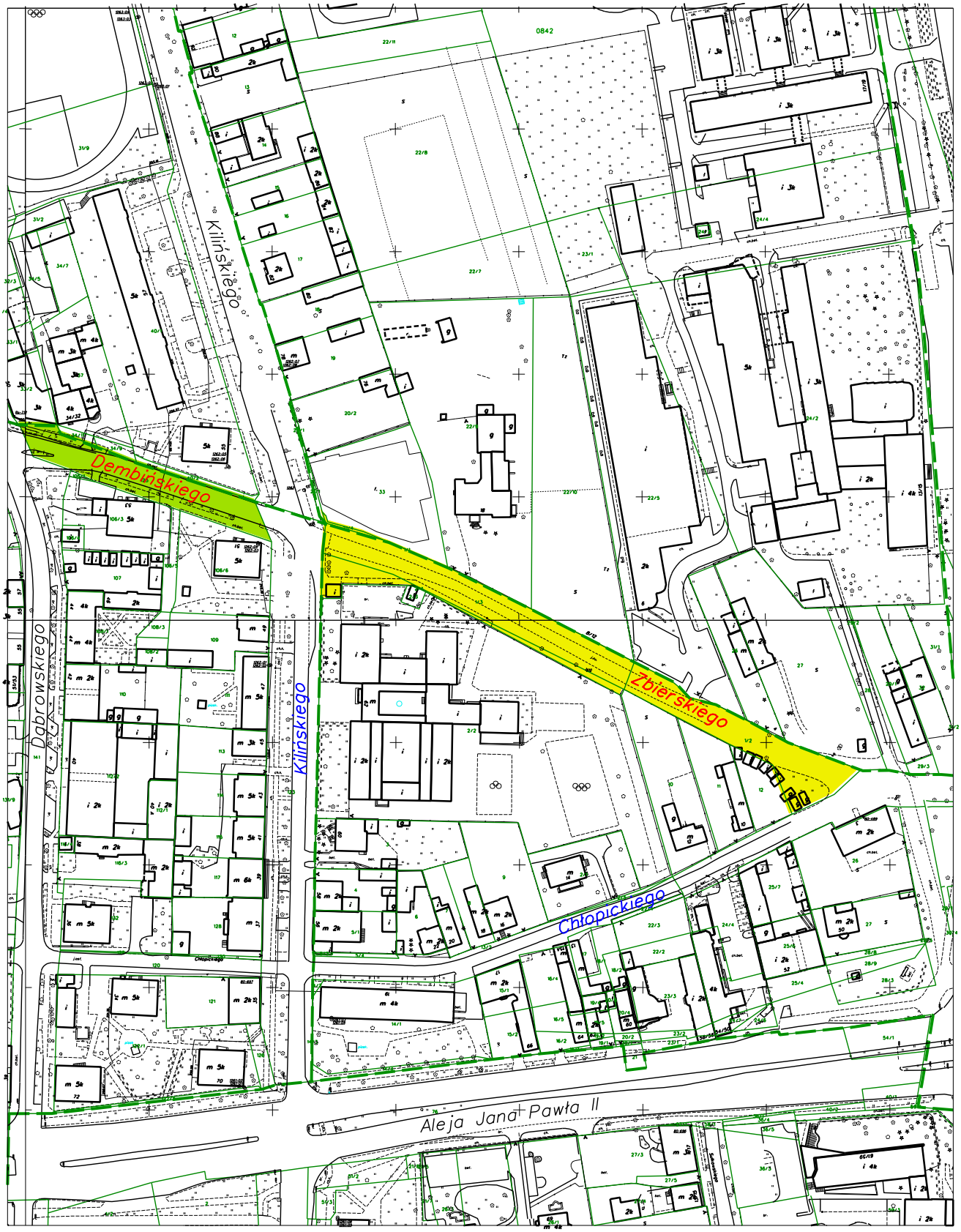
Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy

Piotr Kurpios

Załącznik

do Nr 565/XLVII/2009 Uchwały Rady Miasta Częstochowy
z dnia 26 października 2009 r.

Skala 1:2000



4721

UCHWAŁA NR 566/XLVII/2009
Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie nadania nazw drogom wewnętrznym w Częstochowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 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. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz.115 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Częstochowy
uchwala:

§ 1

1. Nadać drodze wewnętrznej w Częstochowie bocznej od ul. Głównej nazwę **AMONITOWA:**
   1) w skład drogi wchodzi działka oznaczona numerem 62/19 położona w obrębie geodezyjnym 246401_1.0432, stanowiąca własność Gminy Miasto Częstochowa.
   2) Położenie drogi o której mowa w ust. 1, pkt 1 przedstawia załącznik nr 1 do uchwały.
2. Nadać drodze wewnętrznej w Częstochowie biegnącej od ul. Wręczyckiej do ul. Wielkoborskiej nazwę **BLACHOWIEŃSKA:**
   1) w skład drogi wchodzą działki oznaczone numerami 78/1, 78/2, położone w obrębie geodezyjnym 246401_1.0424 stanowiące własność Gminy Miasto Częstochowa oraz działka 78/3, położona w obrębie geodezyjnym 246401_1.0424 stanowiąca własność Skarbu Państwa.
   2) Położenie drogi, o której mowa w ust. 2 pkt 1, przedstawia załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej, w internecie i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy

Piotr Kurpios

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 566/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy
z dnia 26 października 2009 r.

Skala 1:2000

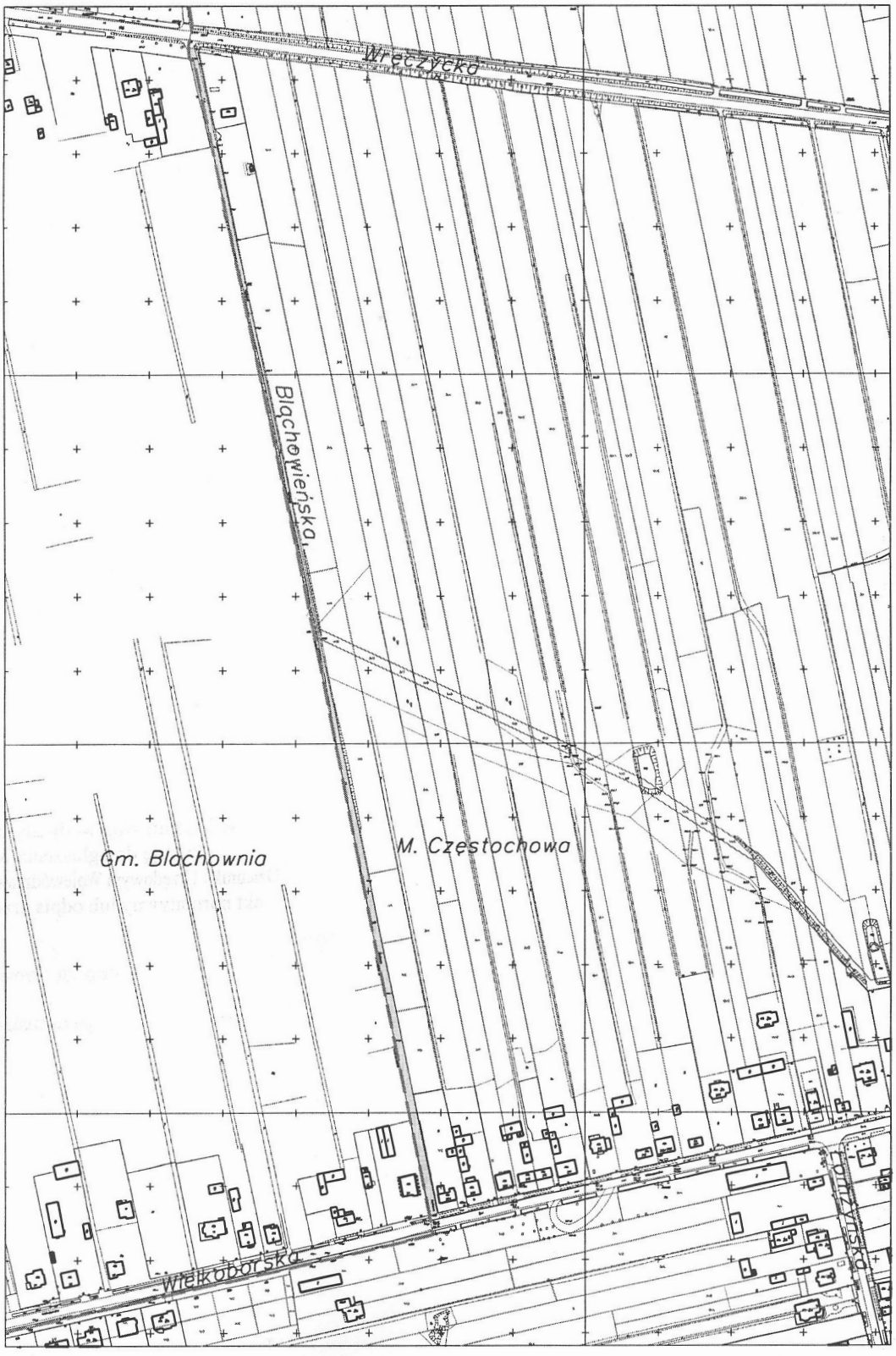


Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 566/XLVII/2009 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 października 2009 r.

Skala 1:4000



4722

UCHWAŁA NR XXXVI/149/2009
Rady Miasta Imielin

z dnia 30 października 2009 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania sportu kwalifikowanego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.)

Rada Miasta Imielin
uchwala:

Przepisy ogólne

§ 1

1. Określa się warunki i tryb wspierania finansowego przez miasto Imielin przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego organizowanych przez kluby sportowe mające siedzibę na terenie miasta Imielin, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.
2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w formie dotacji celowej, przyznanej klubowi na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.
3. Wysokość środków na wsparcie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego określa Rada Miasta w uchwale budżetowej.
4. Wsparcie rzeczowe przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego następuje w formie udostępniania klubom sportowym bazy sportowej: miejskich obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych na zajęcia i imprezy sportowe.

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 2

1. Klub sportowy ubiegający się o wsparcie finansowe winien spełniać łącznie następujące warunki:
   1) siedziba klubu mieści się w Imielinie,
   2) klub posiada licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy uprawniający do uczestnictwa w zorganizowanym współzawodnictwie sportowym.
2. Przedmiotem dotacji może być dofinansowanie do 95% ogólnych kosztów przedsięwzięcia ponoszonych z tytułu:
   1) przygotowań klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,
   2) udziału klubu w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego,
   3) zakupu urządzeń, sprzętu sportowego i kosztów naprawy posiadanego sprzętu sportowego,
   4) bieżącego utrzymania obiektów i urządzeń sportowych.
3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
   1) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
   2) wypłaty stypendiów przyznanych przez klub sportowy zawodnikom,
   3) transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
   4) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
   5) zobowiązań klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia.

Tryb udzielania wsparcia finansowego

§ 3

1. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 może być przyznane przez Burmistrza Miasta Imielin na wniosek klubu sportowego.
2. Wniosek powinien zawierać:
   1) nazwę i siedzibę klubu,
   2) szczegółowy opis przedsięwzięcia,
   3) informację o zasobach kadrowych, rzeczowych i finansowych związanych z realizacją przedsięwzięcia,
   4) kalkulację kosztów realizacji przedsięwzięcia,
   5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udział środków własnych i z innych źródeł,
   6) planowany terminarz i miejsce zawodów oraz innych zajęć,
   7) podpisy osób uprawnionych do reprezentowania klubu sportowego.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

4. Do wniosku należy dołączyć:
   1) kopię aktualnego odpisu z rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów, potwierdzających status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących,
   2) kopię dokumentu uprawniającego do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu,
   3) kopię licencji trenera lub instruktora uprawniającą do prowadzenia zajęć z zakresu sportu kwalifikowanego.

   Wszystkie kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania klubu.
5. Wniosek o udzielenie wsparcia należy składać w terminie do 30 października każdego roku na przedsięwzięcia, które mają być rozpoczęte i zakończone w roku następnym.

§ 4

1. Przy rozpatrzeniu wniosku o przyznanie dotacji ocenie podlega:
   1) znaczenie zgłoszonego wniosku dla rozwoju sportu kwalifikowanego w Imielinie,
   2) kalkulacja kosztów realizacji projektu, w odniesieniu do realizacji zadań w ramach przedsięwzięcia,
   3) doświadczenie oraz możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę.
2. Wyboru dotowanych przedsięwzięć dokonuje Burmistrz Miasta po uchwaleniu budżetu miasta, określając kwotę dotacji na poszczególne przedsięwzięcia.
3. Burmistrz Miasta zawiadamia pisemnie zainteresowane kluby o wysokości przyznanej dotacji lub odmowie przyznania dotacji.

§ 5

1. Realizacja przedsięwzięcia odbywa się na podstawie zawartej umowy pomiędzy Burmistrzem Miasta Imielin a klubem sportowym. Integralną częścią umowy jest załączony do niej harmonogram zajęć sportowych odbywających się w ramach realizacji przedsięwzięcia i kosztorys przedsięwzięcia, zatwierdzone przez Burmistrza.
2. Umowa powinna określać:
   1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
   2) wysokość dotacji i tryb płatności,
   3) tryb kontroli wykonania zadania,
   4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasad zwrotu dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 6

1. Klub sportowy zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania częściowego z realizacji przedsięwzięcia, w przypadku przekazywania dotacji w transzach oraz sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia w terminie do 31 stycznia roku następnego wraz z załączonymi kserokopiami rachunków, opisanymi i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania klubu.
2. Wzór sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego stanowi załącznik nr 2 do uchwały,
3. Burmistrz Miasta przedstawi Radzie informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych klubom sportowym realizującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego.

Przepisy końcowe

§ 7

Wnioski dotyczące wsparcia finansowego w 2010 roku należy składać do 15 grudnia 2009 roku.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Imielin.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin

mgr Bernadeta Ficek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/149/2009
Rady Miasta Imielin
z dnia 30 października 2009 r.

WZÓR

....
(pieczęć klubu sportowego) (data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

o udzielenie wsparcia finansowego z budżetu miasta Imielin na realizację przedsięwzięcia

z zakresu sportu kwalifikowanego

.....
(rodzaj przedsięwzięcia)

Realizowanego w okresie od ..... do .....

Składany na podstawie Uchwały Nr ..... Rady Miasta Imielin z dnia .....
w sprawie określenia warunków i trybu wspierania sportu kwalifikowanego.

I. Dane klubu sportowego

1) pełna nazwa .....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....

5) nr NIP ..... nr REGON .....

6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. .....

powiat ..... województwo .....

7) tel. ..... faks .....

e-mail: ..... http:// .....

8) nazwa banku i numer rachunku .....

.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy w ramach realizacji przedsięwzięcia

.....

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku

.....

(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

11) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna b) działalność statutowa odpłatna

II. Opis przedsięwzięcia

1. Szczegółowy opis przedsięwzięcia (spójny z kosztorysem)

2. Informacje o zasobach kadrowych – przewidywane do realizacji przedsięwzięcia (informacje o kwalifikacjach)

3. Informacja o zasobach rzeczowych (lokal, sprzęt sportowy) i finansowych związanych z realizacja przedsięwzięcia (wycena wkładu własnego)

4. Harmonogram zajęć (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji przedsięwzięcia (tygodniowo, miesięcznie)

5. Zakładane rezultaty realizacji przedsięwzięcia

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

1. Całkowity koszt zadania .....[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowanych ze środków własnych (w zł)
Ogółem						

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł		
Ogółem		100%

V. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji przedsięwzięć tego rodzaju

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności naszego Klubu sportowego,
2) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(pieczęć klubu sportowe)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowania osób go reprezentujących.
2. Kopię dokumentu uprawniającego do udziału w rozgrywkach i zawodach odpowiedniego związku sportowego lub podmiotu działającego w jego imieniu,
3. Kopie licencji trenera lub instruktora uprawniającą do prowadzenia zajęć z zakresu sportu kwalifikowanego.

Poświadczenie złożenia oferty

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin

mgr Bernadeta Ficek

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/149/2009
Rady Miasta Imielin
z dnia 30 października 2009 r.

WZÓR

....
(pieczęć klubu sportowego) (data i miejsce złożenia sprawozdania)

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)[1)]

z realizacji przedsięwzięcia

.....
(nazwa przedsięwzięcia)

w okresie od ..... do .....,

określonego w umowie nr ....., zawartej w dniu ....., pomiędzy

Miastem Imielin

a .....
(nazwa klubu sportowego)

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie - dlaczego?

2. Opis wykonania przedsięwzięcia

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Całość zadania (zgodnie z umową)		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł
Ogółem				

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Poprzedni okres sprawozdawczy (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy- w przypadku sprawozdania końcowego za okres realizacji przedsięwzięcia		
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł	koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł
Ogółem							

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji dotacji:

.....

.....

.

.....

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji przedsięwzięcia	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł						
Ogółem:		100%		100%		100%

3. Zestawienie faktur (rachunków)[3)]

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

Cześć III. Dodatkowe informacje

.....

.....

Załączniki:[4)]
1 Kopie faktur i rachunków, potwierdzonych za zgodność z oryginałem - ..... sztuk

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....

(pieczęć klubu sportowego)

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta Imielin

mgr Bernadeta Ficek

4723

UCHWAŁA NR 289/XXXI/09
Rady Gminy Konopiska

z dnia 3 listopada 2009 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Aleksandria – Gazociąg II" – terenów wzdłuż przebiegu gazociągu Blachownia – Herby w granicach Gminy Konopiska

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80 poz. 717 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z roku 2001 nr 142, poz.1591 z późn. zm.), oraz w związku z uchwałą Rady Gminy Konopiska nr 149/ XV /2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r., po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Konopiska oraz przyjmując do wiadomości brak uwag do planu

uchwala się:

miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów wzdłuż przebiegu gazociągu Blachownia – Herby w granicach Gminy Konopiska, zwany dalej planem

§ 1

Plan obejmuje tereny w miejscowości Aleksandria I, w granicach określonych w załączniku graficznym do uchwały.

§ 2

1. Integralną częścią planu jest załącznik nr 1 do niniejszej uchwały – rysunek planu.
2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
   1) granice planu
   2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub zasadach zagospodarowania
   3) oznaczenia określające podstawowe przeznaczenie terenu.
3. Oznaczenia niewymienione w ust. 2 oraz treść map, na których sporządzono rysunek planu mają znaczenie informacyjne

§ 3

1. Jeżeli z treści przepisu nie wynika inaczej, użyte w dalszych przepisach określenia oznaczają:
   1) **ustawa**, bez bliższego sprecyzowania – ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
   2) **przepisy, przepisy odrębne** – ustawy i akty prawne równorzędne inne niż ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz akty prawa miejscowego szczebla wojewódzkiego a także wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze,
   3) **plan** – ustalenia niniejszej uchwały wraz z załącznikiem graficznym – rysunkiem planu,
   4) **uchwała** – niniejsza uchwała Rady Gminy Konopiska,
   5) **rysunek planu** – rysunek na mapie w skali 1 : 2 000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
   6) **teren** – obszar o określonym rodzaju przeznaczenia, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
   7) **przeznaczenie, przeznaczenie podstawowe** – przeznaczenie, które powinno przeważać lub występować jako jedyne na danym obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi,
2. W wypadku odwołania się do przepisów ustawy i przepisów odrębnych chodzi każdorazowo o przepisy obowiązujące w chwili realizacji ustaleń planu, chyba że zapis planu stanowi inaczej.

§ 4

1. W granicach terenu objętego planem nie występują obszary górnicze, obszary zagrożone powodzią, obszary zagrożone osuwaniem się mas ziemnych, jak również obiekty lub obszary wpisane do rejestru lub ewidencji zabytków ani stanowiska archeologiczne.
2. Teren objęty planem w całości znajduje się w granicach Parku Krajobrazowego „Lasy nad Górną Liswartą".

§ 5

1. Przedmiotem ustaleń planu jest rurociąg gazowy podziemny średniego ciśnienia, usytuowany po północnej stronie drogi leśnej, w odległości 2,0 m od krawędzi tej drogi, z tolerancją ±1,0m. oznaczony na rysunku planu symbolem G.
2. Ustala się następujące podstawowe przeznaczenie terenów oznaczonych na rysunku planu symbolem ZL – tereny lasów i zadrzewień łącznie z drogami leśnymi, rowami i polanami śródleśnymi

3. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach ZL, z zastrzeżeniem § 6 ust.3 ustala się inne urządzenia infrastruktury technicznej oraz obiekty gospodarki leśnej – nie kolidujące z gazociągiem.

§ 6

1. W granicach planu ustala się strefę kontrolowaną gazociągu, wyznaczoną liniami równoległymi do osi rurociągu, w odległości 0,50m po obu stronach osi.
2. Ustala się strefę wylesienia, wyznaczoną liniami równoległymi do osi rurociągu, w odległości 2,00m po obu stronach osi.
3. W strefach określonych w pkt 1 i 2 dopuszcza się użytkowanie leśne terenu oraz prace inwestycyjne i remontowe, bez prawa wznoszenia trwałych obiektów oraz zadrzewień i zakrzewień.
4. Określa się strefę montażową gazociągu o łącznej szerokości do 8,00m, do czasowego wyłączenia z użytkowania leśnego na czas budowy.

§ 7

Obowiązuje wykonywanie wszelkich prac ziemnych pod nadzorem archeologicznym, po uprzednim powiadomieniu z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni organu właściwego w sprawach ochrony zabytków, chyba ze wcześniej byłyby wykonane badania wyprzedzające.

§ 8

W wypadku prowadzenia prac na terenach zmeliorowanych obowiązuję zabezpieczenie urządzeń melioracyjnych na czas robót i przywrócenie po zakończeniu prac do pierwotnego stanu w sposób uzgodniony z organem właściwym w sprawach gospodarki wodnej i melioracji.

§ 9

Przecięcia gazociągów z liniami oddziałowymi i drogami leśnymi należy zabezpieczyć w sposób umożliwiający prowadzenie po nich transportu ciężkiego – pojazdami o ciężarze do 40 ton.

§ 10

Tereny, dla których plan przewiduje przeznaczenie odmienne od aktualnego mogą być użytkowane w dotychczasowy sposób, do czasu faktycznego zajęcia przez funkcje przewidziane planem.

§ 11

Ustalenia przyjęte w planie nie powodują zobowiązań Gminy Konopiska w zakresie realizacji infrastruktury technicznej i dróg.

§ 12

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%

§ 13

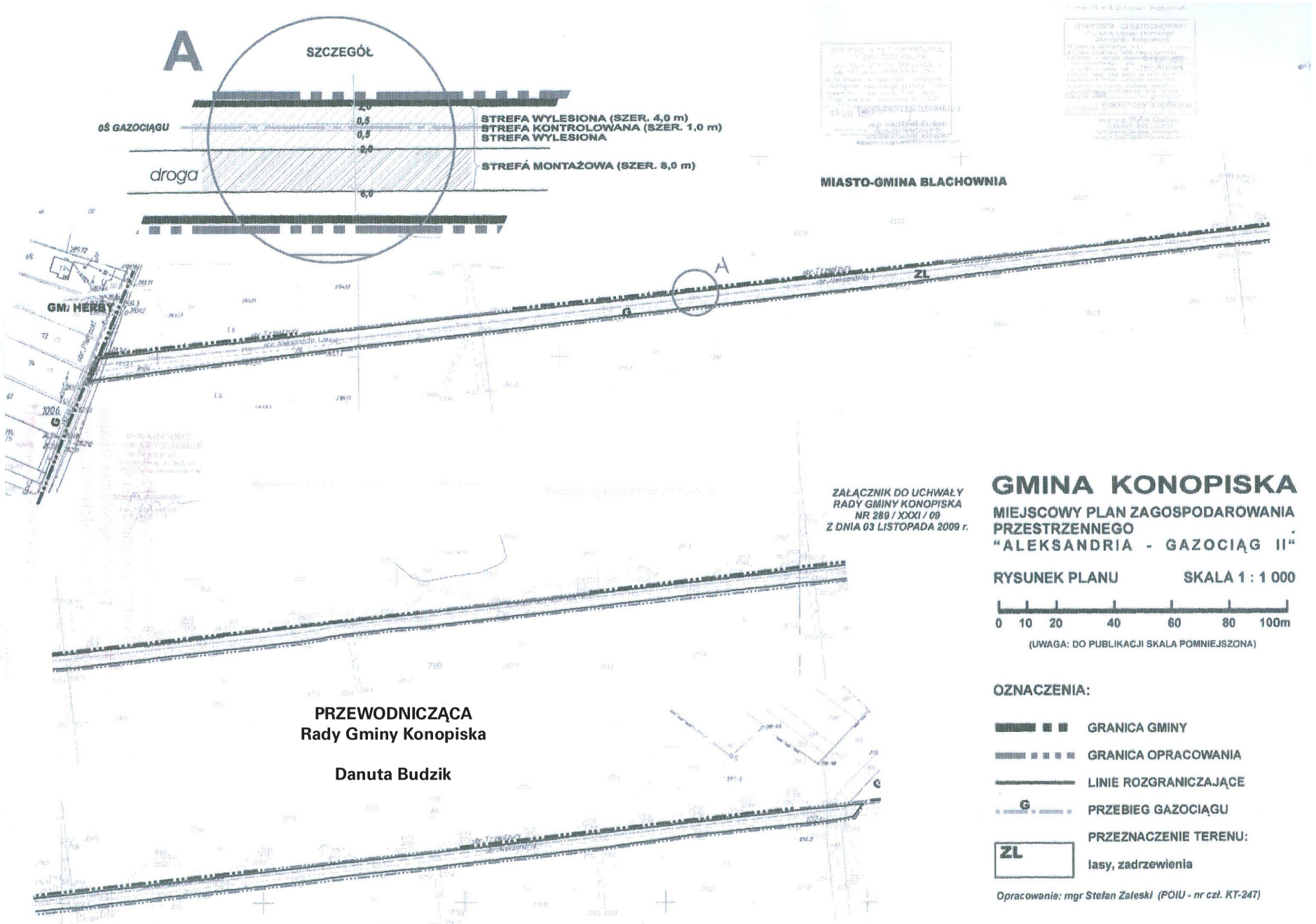
1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Konopiska.
2. Wójt Gminy Konopiska zapewni:
   1) udostępnienie zainteresowanym wglądu do planu i udzielenie odpowiednich informacji,
   2) podanie w obowiązującym trybie treści niniejszej uchwały do publicznej wiadomości.

§ 14

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego określony niniejszą uchwałą wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska

Danuta Budzik


A
SZCZEGÓŁ
2,0
0,5
0,5
2,0
6,0
OŚ GAZOCIĄGU
STREFA WYLESIONA (SZER. 4,0 m)
STREFA KONTROLOWANA (SZER. 1,0 m)
STREFA WYLESIONA
droga
STREFA MONTAŻOWA (SZER. 8,0 m)
MIASTO-GMINA BLACHOWNIA
GMINA HERBY
ZL
G
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY
RADY GMINY KONOPISKA
NR 289 / XXXI / 09
Z DNIA 03 LISTOPADA 2009 r.
GMINA KONOPISKA
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO
"ALEKSANDRIA - GAZOCIĄG II"
RYSUNEK PLANU
SKALA 1 : 1 000
0 10 20 40 60 80 100m
(UWAGA: DO PUBLIKACJI SKALA POMNIEJSZONA)
OZNACZENIA:
GRANICA GMINY
GRANICA OPRACOWANIA
LINIE ROZGRANICZAJĄCE
G
PRZEBIEG GAZOCIĄGU
PRZEZNACZENIE TERENU:
ZL
lasy, zadrzewienia
Opracowanie: mgr Stefan Zaleski (POiU - nr czł. KT-247)
PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska
Danuta Budzik

4724

UCHWAŁA NR 438/XLV/2009
Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie przyjęcia PROGRAMU WYRÓWNYWANIA SZANS EDUKACYJNYCH I WSPIERANIA EDUKACJI UZDOLNIONYCH DZIECI I MŁODZIEŻY W GMINIE KOSZĘCIN

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 90 t ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr 131/XVI/2007 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 27 listopada 2007 roku w sprawie określenia celów strategicznych polityki oświatowej prowadzonej przez Gminę Koszęcin w latach 2008 – 2011,

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwala, co następuje:

§ 1

Realizując założenia polityki oświatowej Gminy Koszęcin, przyjmuje się **PROGRAM WYRÓWNYWANIA SZANS EDUKACYJNYCH I WSPIERANIA EDUKACJI UZDOLNIONYCH DZIECI I MŁODZIEŻY W GMINIE KOSZĘCIN,** zwany dalej **Programem.**

§ 2

Celem ogólnym **Programu** jest stworzenie uczniom wszystkim szkół w Gminie Koszęcin szans na bogatszy rozwój intelektualno-osobowościowy oraz fizyczny, wyrównanie dysproporcji w procesie nauczania, wszechstronne przygotowanie uczniów do wejścia w dorosłe życie osobiste, zawodowe i społeczne.

§ 3

Cele szczegółowe Programu to:
1. umożliwienie uczniom rozwijania pasji i zdolności,
2. pomoc w eliminowaniu deficytów rozwojowych i emocjonalnych u uczniów potrzebujących wsparcia,
3. wyrównywanie braków w umiejętnościach kluczowych niezbędnych w procesie edukacji i życiu codziennym,
4. rozbudzanie w uczniach świadomości kulturalnej, pasji artystycznych oraz naukowych,
5. wspieranie edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży w Gminie Koszęcin,
6. angażowanie środowiska lokalnego w działania proedukacyjne,
7. promowanie wszelkich działań oświatowych.

§ 4

Program będzie realizowany poprzez:
1. wzbogacanie oferty zajęć pozalekcyjnych i wyrównawczych w szkołach,
2. zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. udział we wszelkich programach edukacyjnych finansowanych ze środków Unii Europejskiej,
4. ustanowienie stypendium lub nagrody dla uzdolnionych dzieci i młodzieży w gminie,
5. promowanie działań proedukacyjnych na łamach lokalnego biuletynu informacyjnego oraz na stronie internetowej gminy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Michał Anioł

4725

UCHWAŁA NR 439/XLV/2009
Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 26 listopada 2009 r.

w sprawie określenia szczegółowych warunków i trybu przyznawania stypendiów i nagród dla uzdolnionych dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Koszęcin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 90 t ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

Rada Gminy w Koszęcinie
uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe warunki i tryb przyznawania stypendiów i nagród dla uzdolnionych dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Koszęcin, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wysokość środków finansowych na wypłatę stypendiów i nagród określa corocznie Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Michał Anioł

Załącznik
do Uchwały Nr 439/XLV/2009
Rady Gminy w Koszęcinie
z dnia 26 listopada 2009 r.

Szczegółowe warunki i tryb przyznawania stypendiów i nagród dla uzdolnionych dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Gminy Koszęcin

§ 1

1. Celem programu jest wspieranie edukacji uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce oraz posiadających znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki, sportu, kultury itp.
2. Program obejmuje uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych (z wyjątkiem szkół dla dorosłych).

§ 2

1. W ramach programu przyznaje się stypendia lub jednorazowe nagrody.
2. Stypendium lub nagroda może być przyznana uczniowi, który:
   a) jest laureatem olimpiady lub konkursu przedmiotowego na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
   b) uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 5,5) i reprezentuje szkołę lub gminę w konkursach, przeglądach, wystawach na szczeblu ogólnopolskim,
   c) ma wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne, plastyczne, muzyczne itp., udokumentowane stosownymi dyplomami i zaświadczeniami.
3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego. Stypendium może być przyznane na okres krótszy, jednak nie krótszy niż 3 miesiące.
4. Uczeń ma prawo ubiegać się o stypendium w każdym roku szkolnym, na podstawie osiągnięć z okresu po przyznaniu poprzedniego stypendium.

§ 3

1. Wnioski o stypendium mogą składać:
   – rodzice lub opiekunowie prawni uczniów nieletnich, oraz uczniowie pełnoletni,
   – dyrektorzy szkół, instytucji kulturalnych i sportowych,
   – radni Gminy Koszęcin.
2. Do wniosku, który stanowi załącznik do niniejszego Programu, należy dołączyć:
   – zaświadczenie dyrektora szkoły o średniej ocen za rok szkolny poprzedzający złożenie wniosku (dotyczy uczniów ubiegających się o stypendium zgodnie z § 2 pkt 2 b),
   – opinię dyrektora szkoły dotycząca zasadności przyznania nagrody lub stypendium,
   – kserokopie dokumentów potwierdzających osiągnięcia uczniów, potwierdzone za zgodność z oryginałem.
3. Wnioski składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy w Koszęcinie w terminie do 15 października każdego roku kalendarzowego. W wyjątkowych przypadkach wnioski mogą być składane w terminie innym , niż wskazany wyżej.

§ 4

1. Do rozpatrzenie wniosków Wójt Gminy powołuje Komisję Stypendialną w składzie:
   – Sekretarz gminy,
   – dwóch przedstawicieli Komisji Oświaty i Wychowania, Kultury, Sportu i Turystyki,
   – przedstawiciela Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych.
   i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Komisja rozpatruje wnioski w terminie do dnia 15 listopada danego roku i sporządza wykaz

wniosków rekomendowanych do przyznania stypendium bądź nagrody, który przekazuje Wójtowi Gminy.
3. Komisja Stypendialna podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków Komisji.
4. Wójt Gminy na podstawie wykazu sporządzonego przez Komisję, oraz wysokości środków przyznanych na ten cel w budżecie gminy, określa corocznie wysokość stypendium bądź nagrody, oraz tryb i zasady jego wypłacania.

§ 5

1. Stypendium cofa się w razie, gdy:
   – uczeń zmienił w trakcie jego pobierania miejsce zamieszkania,
   – został skreślony z listy uczniów, lub przerwał naukę,
   – wystąpiły inne okoliczności uzasadniające cofnięcie stypendium.
2. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1, wnioskodawca lub dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia Wójta Gminy.
3. Stypendium wypłacone po zdarzeniu uzasadniającym jego cofnięcie podlega zwrotowi na rachunek gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Michał Anioł

Załącznik
do Szczegółowych warunków
i trybu przyznawania stypendiów i nagród
dla uzdolnionych dzieci i młodzieży
zamieszkałych na terenie Gminy Koszęcin

DANE WNIOSKODAWCY (IMIĘ I NAZWISKO, ADRES,

NR TELEFONU)

WNIOSEK O PRZYZNANIE STYPENDIUM, NAGRODY* W RAMACH PROGRAMU WSPIERANIA UZDOLNIONYCH DZIECI I MŁODZIEŻY ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY KOSZĘCIN

Za osiągnięcia .....

(wpisać odpowiednio: naukowe, sportowe, artystyczne, muzyczne, plastyczne)

1. Imię i nazwisko ucznia .....
2. Data i miejsce urodzenia .....
3. Adres zamieszkania .....
4. Nazwa i adres szkoły, klasa .....
5. Średnia ocen (jeśli dotyczy) .....
6. Data otrzymania poprzedniego stypendium .....
7. Osiągnięcia ucznia oraz data ich uzyskania .....

8. Wykaz załączników do wniosku:

   1. .....
   2. .....
   3. .....
   4. .....
   5. .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów stypendialnych, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

.....

podpis wnioskodawcy

*niepotrzebne skreślić

4726

UCHWAŁA NR XLI/311/2009
Rady Gminy Miedźna

z dnia 10 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały własnej Nr XXXIX/302/2009 Rady Gminy Miedźna z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących w roku 2010 na terenie Gminy Miedźna i zwolnień w podatku oraz zarządzenia poboru podatku w drodze inkasa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 5, art. 6, art. 7, ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Miedźna
postanawia:

§ 1

Dokonać zmiany uchwały własnej Nr XXXIX/302/2009 Rady Gminy Miedźna z dnia 17 listopada 2009 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości obowiązujących w roku 2010 na terenie Gminy Miedźna i zwolnień w podatku oraz zarządzenia poboru podatku w drodze inkasa w ten sposób, że paragraf 1 ust. I pkt 1 litera b) otrzymuje nowe następujące brzmienie:
„b) pod jeziorami zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 4,04 od 1 ha powierzchni”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miedźna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2010 r.

§ 4

Podanie niniejszej uchwały do publicznej wiadomości nastąpi przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń a także na stronie BIP Urzędu Gminy Miedźna.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY MIEDŹNA

mgr inż. Stanisław Karbowy

4727

UCHWAŁA NR 279/XXVII/09
Rady Gminy Mykanów

z dnia 6 listopada 2009 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Radostków Kolonia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r.z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 roku nr 68 poz. 449)

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

Ulicy biegnącej równolegle do ulicy Wesołej łączącej grunty miejscowości Radostków Kolonia z miejscowością Kokawa stanowiącej drogę gminną nadać nazwę – **Nowa**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mykanów.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Mykanów

Artur Kotynia

4728

UCHWAŁA NR 176/XXXVIII/2009
Rady Gminy Opatów

z dnia 28 października 2009 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przy Gimnazjum w Opatowie prowadzonej przez Gminę Opatów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142. poz. 1591 z późn. zm.) i art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

1. ilekroć w uchwale jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć szkolę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Opatów.
   2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w szkole, o której mowa w pkt 1,
   3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.
   4) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki wydają lub przygotowują i wydają posiłki.

§ 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   1) uczniowie,
   2) pracownicy szkoły.
   3) oddział przedszkolny dla dzieci 3-4 letnich.
2. Czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolność do nauki.

§ 3

1. Ustala się dzienną wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości:
   1) uczniowie gimnazjum – 2,00 zł,
   2) pracownicy szkoły – 5,00 zł,
   3) oddział przedszkolny dla dzieci 3-4 letnich przy Szkole Podstawowej w Opatowie – 5,50 zł.
2. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły oraz inne osoby ustala się uwzględniając koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie, oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej, oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.
3. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych do dnia 15 każdego miesiąca z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej wyznaczyć inny. niż określony w ust. 3 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, ustalonej na podstawie ust. 1 i ust. 2
5. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkół)' oraz innej osoby uprawnionej do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty' za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust.6. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły oraz innej osoby, uprawnionych do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.
6. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłku.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Gminy Opatów

mgr inż. Witold Łacny

4729

UCHWAŁA NR 177/XXXVIII/2009
Rady Gminy Opatów

z dnia 28 października 2009 r.

w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

Rada Gminy w Opatowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Określić rodzaj świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach środków finansowych przyznawanych na pomoc zdrowotną oraz warunki i sposób ich przyznawania, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 115/XXV/2008 Rady Gminy w Opatowie z dnia 21.10.2008 r. w sprawie określenia rodzaju świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatów.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Gminy Opatów

mgr inż. Witold Łacny

Załącznik
do Uchwały Nr 177/XXXVIII/2009
Rady Gminy Opatów
z dnia 28 października 2009 r.

RODZAJE, WARUNKI I SPOSOBY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ PRZYZNAWANYCH W RAMACH POMOCY ZDROWOTNEJ DLA NAUCZYCIELI KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY ZDROWOTNEJ

1. Ustalenia niniejsze stosuje się do nauczycieli, o których mowa w art. 1 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 79, poz. 674 z późn. zm.) zatrudnionych w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru godzin w szkole oraz nauczycieli emerytów i rencistów.
2. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zapomogi pieniężnej przez Wójta Gminy w odniesieniu do dyrektora i dyrektora szkoły w odniesieniu do nauczycieli.
3. O wysokości zapomogi pieniężnej na pomoc zdrowotną decyduje Wójt Gminy w granicach środków przyznawanych na ten cel z puli środków finansowych zawartej w budżecie gminy na rok kalendarzowy.
4. Ze środków finansowych, o których mowa w ust. 3 mają prawo korzystać nauczyciele, którzy:
   a) leczą się w mniejszej miejscowości z powodu braku placówki służby zdrowia w ich miejscu zamieszkania,
   b) leczą się w miejscu zamieszkania z powodu przewlekłej choroby lub gdy przebieg choroby nauczyciela jest wyjątkowo ciężki,
   c) muszą korzystać z pomocy leczniczej specjalistycznej w innej miejscowości, mimo istnienia publicznego zakładu opieki zdrowotnej w miejscu pracy lub w miejscu zamieszkania.
5. Środki finansowe przeznaczone są na:
   a) częściowy zwrot kosztów zabiegów, których nie refunduje NFZ,
   b) częściowy zwrot kosztów niezbędnych usług specjalistycznych: okulistycznych, laryngologicznych i dentystycznych związanych z wykonywaniem zawodu nauczyciela,
   c) częściowy zwrot kosztów zapewniających dodatkową opiekę choremu nauczycielowi.
6. Zapomoga przyznawana jest raz w roku kalendarzowym, w uzasadnionych przypadkach ciężkiej, przewlekłej lub nieuleczalnej choroby zapomoga może być przyznana dwa razy w roku.
7. Wysokość jednorazowej zapomogi wynosi od 100 do 200 zł. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zapomoga może być przyznana w kwocie 500,00 zł.
8. Wójt Gminy przyznaje zapomogi pieniężne

po zasięgnięciu opinii komisji powołanej do rozpatrywania podań nauczycieli o przyznanie zapomogi, zwanej dalej komisją.

9. W skład komisji wchodzą:
   a) przedstawiciel organu prowadzącego jako przewodniczący,
   b) jako członkowie:
      – po jednym przedstawicielu szkół podstawowych,
      – przedstawiciel gimnazjum,
      – po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówkach oświatowych,
10. Wnioski rozpatrywane są indywidualnie, według kolejności ich składania w szczególnie uzasadnionych przypadkach, do których zalicza się leczenie onkologiczne wnioski rozpatrywane sąpoza kolejnością. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie potwierdzające warunki uzasadniające przyznanie świadczenia wystawione przez lekarza specjalistę.
11. Posiedzenia komisji odbywać się będą w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku. Komisja obraduje w obecności co najmniej polowy składu.

Przewodniczący Rady
Gminy Opatów

mgr inż. Witold Łacny

4730

UCHWAŁA NR 185/XXXIX/2009
Rady Gminy Opatów

z dnia 20 listopada 2009 r.

w sprawie uchylenia uchwały w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przy Gimnazjum w Opatowie prowadzonej przez Gminę Opatów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5c pkt 3 i art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy Opatów
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się uchwałę nr 176/XXXVIII/2009 z dnia 28 października 2009 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przy Gimnazjum w Opatowie prowadzonej przez Gminę Opatów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatów.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Gminy Opatów

mgr inż. Witold Łacny

4731

UCHWAŁA NR 266/XXIX/09
Rady Gminy w Poczesnej

z dnia 23 listopada 2009 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 57 § 7 i 8 w zw. z art. 3 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.),

Rada Gminy w Poczesnej

uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się opłatę prolongacyjną z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatków oraz zaległości podatkowych, stanowiących dochód budżetu Gminy Poczesna.

§ 2

Stawka opłaty prolongacyjncj wynosi 50% ogłaszanej na podstawie art. 56 § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa stawki odsetek za zwłokę.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr inż. Lidia Kaźmierczak

4732

UCHWAŁA NR 150/XXIV/0
Rady Gminy w Przyrowie

z dnia 4 listopada 2009 r.

w sprawie uchwalenia stawek dotacji przedmiotowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) oraz art. 174 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 roku poz. 2104 z póź. zm.)

Rada Gminy
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki dotacji przedmiotowych dla zakłada budżetowego na rok 2010 – Gminny Zakład Komunalny w Przyrowie na 1-go mieszkańca korzystającego z oczyszczalni ścieków tj. zł 18,95 + 7% VAT – 20,28 brutto.

§ 2

Zakład budżetowy otrzymuje dotację bezpośrednio na rachunek bankowy z rachunku bankowego gminy w wysokości odpowiedniej do stopnia realizacji finansowanych zadań, jednak nie wyższej od ustalonego na ten cel planu wydatków w budżecie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący
RADY GMINY

Rajmund Michalik

4733

UCHWAŁA NR XXXVI/46/09
Rady Gminy Przystajń

z dnia 26 października 2009 r.

w sprawie upoważnienia do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej

Na podstawie art. 39 ust. 4 oraz art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

Rada Gminy Przystajń
uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Dyrektora jednostki budżetowej – Gminy Zespół Oświaty Samorządowej w Przystajni do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach:

1) świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, o których mowa w rozdziale 8a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j. z 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572 z późn. zm./
2) dofinansowania kosztów kształcenia, pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w art.

70b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t. j. z 2004 r. Dz. U. nr 256, poz. 2572 z późn. zm./

§ 2

Traci moc Uchwala Nr XXI/24/08 Rady Gminy Przystajń z dnia 26 maja 2008 r. w sprawie upoważnienia do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

mgr Henryka Kapuścik

4734

**UCHWAŁA NR XLI/409/09
Rady Gminy Świerklaniec**

z dnia 30 października 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/126/99 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 6 grudnia 1999 roku w sprawie ustalenia dla terenu gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2007 Nr 70, poz. 473 z późn. zm.)

Rada Gminy Świerklaniec
uchwala:

§ 1

Ustala się na terenie gminy liczbę 36 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świerklaniec.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVI/126/99 Rady Gminy Świerklaniec z dnia 6 grudnia 1999 roku w sprawie ustalenia dla terenu gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu z wyjątkiem piwa, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Henryk Hojka

4735

**UCHWAŁA NR XXXVI/448/2009
Rady Miasta Wisły**

z dnia 29 października 2009 r.

w sprawie zmiany planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego obejmującego pgr 3221/9; 3322/18; 3294/8; 3294/6; 3321/7 oraz część pgr nr 5758

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), na wniosek Burmistrza

Miasta po stwierdzeniu zgodności przeprowadzonej zmiany z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Wisły przyjętego Uchwałą Nr XXXIV/412/2009 Rady Miasta Wisły z dnia 27 sierpnia 2009 roku.

Rada Miasta
uchwala:

ZMIANĘ PLANU MIEJSCOWEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO OBEJMUJĄCEGO PGR 3221/9; 3322/18; 3294/8; 3294/6; 3321/7 ORAZ CZĘŚĆ PGR NR 5758

Rozdział 1

USTALENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot regulacji przepisami planu

1. Zmiana planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego miasta Wisły, zwana dalej planem obejmuje obszar określony w uchwale Rady Miasta Wisły nr XXVI/336/2008 z dnia 26 listopada 2008 r. w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego – o powierzchni 1,10 ha przy ulicach Górnośląskiej i Kuryatty.
2. Zmiana o której mowa w ust. 1 dotyczy planu miejscowego zagospodarowania przestrzennego dla obszaru miasta Wisły przyjętego uchwałą 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.
3. W planie uwzględnia się możliwość realizacji rozbudowy budynku Willa „Almira" na kompleks hotelowy z zapleczem konferencyjnym i rekreacyjno-sportowym.

§ 2

1. Zakres regulacji zawartych w planie obejmuje:
   1) przeznaczenia terenu oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
   2) ogólne i szczegółowe zasady zagospodarowania.
2. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1 : 1 000 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, lub różnych zasadach zagospodarowania,
   3) ustalonych symbolami literowymi sposobów przeznaczenia podstawowego terenów,
   4) ustalonych graficznie nieprzekraczalnych linii zabudowy.

§ 3

Definicje pojęć i terminów zastosowanych w tekście uchwały

Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
1) linii rozgraniczającej – należy przez to rozumieć ciągłą linię na rysunku planu rozdzielającą tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
2) drodze wewnętrznej – należy przez to rozumieć drogę nie zaliczoną do żadnej kategorii drogi publicznej,
3) planie – należy przez to rozumieć niniejszą zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
4) maksymalnej wysokości zabudowy – należy przez to rozumieć odległość pomiędzy najwyżej położonym elementem dachu, a poziomem odniesienia, który jest linią łączącą przeciwległe punkty odniesienia ustalone w planie w § 5 ust. 2. Odległość tę należy wyliczać w miejscu lokalizacji budynku lub jego części,
5) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć istniejące lub ustalone w planie użytkowania i przeznaczenia terenów w obrębie obszaru wyznaczonego liniami rozgraniczającymi w planie lub w ramach danej inwestycji, które obejmują więcej niż 50% powierzchni tych terenów lub więcej niż 50% powierzchni całkowitej obiektów zlokalizowanych na tych terenach i którym muszą być podporządkowane inne użytkowania przeznaczenia terenu określone jako dopuszczalne,
6) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć istniejące lub dopuszczane w planie użytkowania i przeznaczenia części terenów lub obiektów, które towarzyszą użytkowaniu i przeznaczeniu podstawowemu terenów i obiektów ustalonych w planie, przy czym łączny program użytkowań i przeznaczeń dopuszczalnych nie może przekraczać 50% powierzchni terenu wyznaczonemu liniami rozgraniczającymi w planie lub w ramach danej inwestycji lub więcej niż 50% powierzchni całkowitej obiektów zlo-

kalizowanych na tych terenach,
7) przeznaczeniu zabronionym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie terenów, które jest kolizyjne lub wykluczające się z przeznaczeniem podstawowym ustalonym na danym terenie w planie,
8) kondygnacji nadziemnej – należy przez to rozumieć te części składowe budynku, które w całości położone są nad terenem na którym zlokalizowany jest budynek,
9) uciążliwości oddziaływania – należy przez to rozumieć zjawisko lub stan dokuczliwy dla otoczenia lub utrudniający życie, a polegający na emitowaniu hałasu, drgań, zanieczyszczeń, nieprzyjemnych zapachów i podobnych,
10) usługach komercyjnych – należy przez to rozumieć usługi, których wyróżnikiem jest ich czysto rynkowy charakter, do których zaliczają się usługi w zakresie handlu, gastronomii, turystyki, hotelarstwa, komunikacji oraz centra wystawiennicze, logistyczne i instytucje finansowe,
11) modernizacji budynku – należy przez to rozumieć wszelkie prace budowlane we wnętrzu i na zewnątrz budynku zmierzające do jego przystosowania dla nowych funkcji, poprawy standardu oraz wyglądu bez podwyższenia wysokości i powiększenia rzutu poziomego budynku,
12) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię ograniczającą część terenu na której dopuszcza się wznoszenie nadziemnych części budynków i budowli. Linia ta nie dotyczy balkonów, wykuszy, gzymsów, okapów, zadaszeń nad wejściami do budynków,
13) obiekcie małej architektury – należy przez to rozumieć niewielkie obiekty wymienione w ustawie „prawo budowlane”,
14) obiektach wbudowanych w budynek – należy przez to rozumieć wydzieloną funkcjonalnie grupę powiązanych ze sobą pomieszczeń należącą do innej funkcji przeznaczenia niż całość budynku, którego funkcja podstawowa zajmuje więcej niż 50% powierzchni całkowitej budynku,
15) parkingu terenowym otwartym – należy przez to rozumieć jednopoziomowe odkryte miejsce postojowe dla samochodów lub ich zgrupowania opierające się na gruncie,
16) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy obowiązujących ustaw wraz z aktami wykonawczymi.

§ 4

Przepisy dotyczące całego obszaru objętego planem

1. W granicach opracowania planu nie zachodzą przesłanki do ustalenia:
   1) prawnej ochrony obiektów o wartościach przyrodniczych,
   2) zasady zagospodarowania na terenach narażonych na niebezpieczeństwo powodzi.
2. W związku z ukształtowaniem terenów w formie zbocza o przeważającym nachyleniu powyżej 10° i wynikającym stąd zagrożeniem osuwania się mas ziemnych przed przystąpieniem do projektowania i realizacji zabudowy terenów ustala się konieczność przeprowadzenia badań geotechnicznych i geologiczno-inżynierskich podłoża.
3. W zakresie ochrony środowiska ustala się:
   1) zakaz lokalizacji obiektów i urządzeń mogących znacząco oddziaływać na środowisko wymagających sporządzania lub mogących wymagać sporządzania raportu oddziaływania na środowisko, za wyjątkiem hotelu wraz z garażem, parkingami i pozostałą infrastrukturą towarzyszącą,
   2) nakaz stosowania proekologicznych paliw oraz zaopatrzenia w ciepło przy wykorzystaniu systemów charakteryzujących się brakiem lub minimalną emisją pyłu do powietrza,
   3) zakaz lokalizacji obiektów i urządzeń, których funkcjonowanie związane byłoby z przekroczeniem dopuszczalnych poziomów hałasu ustalonych w przepisach szczegółowych dla terenów zabudowy mieszkaniowo-usługowej,
   4) konieczność odprowadzania ścieków sanitarnych i wód powierzchniowych do ogólnomiejskich systemów kanalizacji,
   5) zakaz zagospodarowania i użytkowania terenów w sposób stwarzający zagrożenia dla głównego zbiornika wód podziemnych zalegającego pod całym obszarem opracowania planu.
4. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków oraz dóbr kultury współczesnej ustala się:
   1) dopuszcza się rozbudowę i modernizację „Willi Almira” pod warunkiem zachowania jej gabarytów i tam gdzie to możliwe – przywracania oryginalnych cech stylistycznych w oparciu o wiarygodne materiały ikonograficzne i archiwalne,
   2) dopuszcza się rozbudowę zespołu hotelowego łączącego się funkcjonalnie i przestrzennie z „Willą Almira”, pod warunkiem, że będzie ona nawiązywała do niej skalą oraz będzie tworzyła zharmonizowaną całość kompozycyjną,
   3) zakazuje się formowania nawiązującego do sąsiadujących domów wczasowych z lat 60-tych i 70-tych,
   4) dopuszcza się wyburzenie obiektu na terenie o symbolu **2 U** na warunkach określonych w

zezwoleniu.

5. Dla obszaru objętego planem nie ustala się warunków wynikających z eksploatacji górniczej z uwagi na położenie obszaru poza rejonem tej eksploatacji.
6. W związku z ust. 2 ustala się:
   1) zakaz przeprowadzania robót ziemnych i budowlanych przed wykonaniem dokumentacji geologiczno-inżynierskiej,
   2) przy prowadzeniu robót niwelacyjnych i fundamentowaniu obiektów wymagane jest uwzględnienie zakazów, nakazów, dopuszczeń i ograniczeń wynikających z dokumentacji o której mowa w pkt 1.

§ 5

1. W zakresie zasad kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów ustala się:
   1) zabudowa na terenach o symbolach **1U ÷ 3U** musi nawiązywać do stylu architektury budynku istniejącego na terenie o symbolu **1 U,** przy czym nawiązanie to może być realizowane poprzez formy kontrastujące z tym budynkiem,
   2) zachowanie i możliwości modernizacji budynku istniejącego na terenie o symbolu **4 UG,**
   3) kolorystyka ścian i dachów całego zespołu zabudowy na terenach objętych planem musi być jednolita lub w przystających gamach kolorów,
   4) maksymalna wysokość zabudowy musi nawiązywać do wysokości budynku istniejącego na terenie o symbolu **1 U** z dopuszczeniem tolerancji zwiększenia wysokości do 60 cm, przy czym przy wyliczaniu wysokości zabudowy należy przyjmować punkty odniesienia ustalone w ust. 2, sposób wyliczenia wysokości ustalony w § 3 pkt 4 oraz uwzględniać normatywne warunki nasłonecznienia budynku istniejącego przy ul. Kuryatty po północnej stronie terenów objętych zmianą planu,
   5) możliwość realizacji zabudowy o wysokości mniejszej niż budynek istniejący na terenie o symbolu **1 U,**
   6) możliwość wyburzenia budynku istniejącego na terenie o symbolu **2 U** oraz modernizacji budynku istniejącego na terenie o symbolu **1 U,**
   7) zakaz realizacji przęseł ogrodzeń z prefabrykatów betonowych oraz lokalizacji wolnostojących reklam i bilbordów, za wyjątkiem reklam związanych z funkcją hotelu będących elementem zagospodarowania działki.
2. Ustala się następujące punkty odniesienia pokazane na rysunku planu dla wyliczenia maksymalnych wysokości zabudowy:
   1) na terenie o symbolu **1 U** – odpowiednio 455,4m; 458,5m; 476,5m i 480,6m,
   2) na terenie o symbolu **2 U** – odpowiednio 455,5m; 457,1m; 467,0m; 479,0m i 480,6m,
   3) na terenie o symbolu **3 U** – odpowiednio 467,0m; 468,0 i 479,0m.

§ 6

1. Ustala się następujące zasady rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
   1) konieczność zachowania przebiegu istniejącej drogi publicznej o symbolu **6 KDD,**
   2) obsługę komunikacyjną terenów:
      a) od ulicy Górnośląskiej
      b) od drogi o symbolu **7 KDW,**
      c) od strony północnej poprzez tereny o symbolach **3 U** i **2 U,**
   3) z zastrzeżeniem pkt 4 konieczność zapewnienia niezbędnej ilości miejsc dla parkowania samochodów w zależności od realizowanego programu zabudowy oraz przy uwzględnieniu następujących minimalnych ilości miejsc postojowych:
      a) 30 miejsc na 100 łóżek w hotelu lub pensjonacie,
      b) 30 miejsc na 100 konsumentów w obiektach gastronomicznych,
      c) 30 miejsc na 100 użytkowników obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
      d) 30 miejsc na 1000m^2 powierzchni użytkowej pomieszczeń administracyjnych,
   4) w przypadku obiektów wielofunkcyjnych niezbędną ilość miejsc postojowych wyliczonych według wskaźników ustalonych w pkt 3 należy określić w oparciu o proporcjonalny udział użytkowników poszczególnych przeznaczeń w tych obiektach.
2. Ustala się następujące zasady rozbudowy i modernizacji systemów infrastruktury technicznej:
   1) zaopatrzenie w wodę z wodociągu miejskiego poprzez rozbudowę sieci rozdzielczej,
   2) rozdzielczy system kanalizacji, poprzez odprowadzenie ścieków z systemu rozdzielczego do kolektora ogólnomiejskiej kanalizacji sanitarnej oraz odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej,
   3) zaopatrzenie terenów w gaz i budowa rozdzielczej sieci gazowej,
   4) zaopatrzenie terenów w energię elektryczną i budowa rozdzielczej sieci kablowej średniego i niskiego napięcia; dopuszcza się lokalizację stacji transformatorowych pod warunkiem, że będą wbudowane w budynki o funkcji usługowej lub mieszkaniowej,
   5) dla planowanych i istniejących sieci infra-

struktury technicznej ustala się konieczność zachowania stref obsługi technicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) dopuszcza się możliwość przebudowy i modernizacji istniejących sieci infrastruktury technicznej.

Rozdział 2

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Przeznaczenia i użytkowania podstawowe, dopuszczalne i zabronione

§ 7

1. Ustala się następujące podstawowe przeznaczenia terenów objętych planem oznaczonych na rysunku planu następującymi cyframi i symbolami literowymi:
   1) **1 U ÷ 3 U** – tereny zabudowy usługowej, w tym hotel oraz dla terenu o symbolu **4 UG** zabudowa usług gastronomii,
   2) **5 ZP** – tereny zieleni urządzonej,
   3) **KD** – tereny komunikacji drogowej, w tym:
      a) **6 KDD** – publiczna droga dojazdowa,
      b) **7 KDW** – droga wewnętrzna
2. Dla terenów o symbolach **1 U ÷ 3 U** i **4 UG** ustala się:
   1) przeznaczenia i użytkowania dopuszczalne:
      a) pomieszczenia usług handlu, gastronomii, administracji i inne komercyjne usługi wbudowane w budynki na terenach o symbolach **1 U ÷ 3 U,**
      b) parkingi dla samochodów osobowych wbudowane w budynki usługowe oraz usytuowane w poziomie terenu,
      c) zieleń urządzona, obiekty i urządzenia małej architektury,
      d) sieci infrastruktury technicznej,
   2) przeznaczenia i użytkowania zabronione:
      a) wszelkiego rodzaju obiekty i urządzenia produkcyjne,
      b) garaże dla samochodów ciężarowych,
3. Dla terenu o symbolu **5 ZP** ustala się:
   1) przeznaczenia i użytkowania dopuszczalne:
      a) obiekty i urządzenia małej architektury,
      b) urządzenia parkowe, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
   2) przeznaczenia i użytkowanie zabronione:
      a) wszelkiego rodzaju budynki,
      b) wszelkiego rodzaju obiekty i urządzenia nie związane z zielenią parkową.
4. Dla terenów o symbolach **6 KDD** i **7 KDW** ustala się możliwość realizacji urządzeń związanych z komunikacją kołową, sieci infrastruktury technicznej oraz zakaz lokalizacji wszelkich budynków.
5. Na terenach objętych planem ustala się możliwość dotychczasowego użytkowania terenów do czasu ich zagospodarowania zgodnie z przepisami planu.

§ 8

Przepisy dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów

1. Na terenach o symbolach **1 U ÷ 3 U** i **4 UG** ustala się następujące przepisy dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy:
   1) maksymalna wysokość zabudowy nie może przekraczać wartości wyliczonych na podstawie ustaleń § 5 ust. 1 pkt 4, § 5 ust. 2, oraz § 3 pkt 4,
   2) zachowanie wysokości obiektu na terenie o symbolu **4 UG,**
   3) ogólna powierzchnia zabudowy łącznie w ramach terenów o symbolu **1 U ÷ 3 U** nie może przekroczyć 40% całej powierzchni tych terenów i 50% terenu o symbolu **4 UG,**
   4) udział powierzchni czynnej biologicznie w powierzchni terenów niezabudowanych, o których mowa w pkt 3 nie może być mniejsza niż 30%,
   5) nie ustala się obligatoryjnych wartości nachylenia połaci dachowych, przy czym wymagane jest nawiązanie kształtu nowej zabudowy do występującego znacznego nachylenia terenu oraz realizacja nowej zabudowy z uwzględnieniem form architektonicznych występujących na terenie i w otoczeniu,
   6) dopuszcza się zmiany istniejącego ukształtowania terenów poprzez roboty ziemne tworzące układ tarasów z zastosowaniem ścian oporowych,
   7) zachowanie nieprzekraczalnych linii zabudowy pokazanych na rysunku planu,
   8) na terenie o symbolu **1 U** dopuszcza się możliwość modernizacji przebudowy istniejącego budynku.
2. Na terenie o symbolu **5 ZP** ustala się następujące przepisy dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenów:
   1) wysokość obiektów małej architektury nie może przekraczać 4,0m od poziomu terenu,
   2) powierzchnie zabudowy obiektami małej architektury oraz chodnikami i ścieżkami nie może przekraczać 40% powierzchni całego terenu,
   3) w ramach terenów zieleni urządzonej co najmniej 60 % musi być zagospodarowane jako zieleń biologicznie czynna.

3. Na terenach o symbolach **6 KDD** i **7 KDW** nie ustala się parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy, w zagospodarowaniu terenów należy przewidzieć powiązanie terenu o symbolu **6 KDD** z całą publiczną drogą dojazdową, a droga o symbolu **7 KDW** powinna być realizowana jako ciąg jednoprzestrzenny bez wydzielenia chodnika.

Rozdział 3

USTALENIA KOŃCOWE

Przepisy końcowe, stawki procentowe na odstawie których ustala się opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości

§ 9

1. **Dla terenów o symbolach 1 U ÷ 3 U** i **4 UG** ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty jednorazowej, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy w wysokości 30%.
2. Na pozostałych terenach nie wymienionych w ust. 1 ustala się stawkę procentową w wysokości 0%.

§ 10

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

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

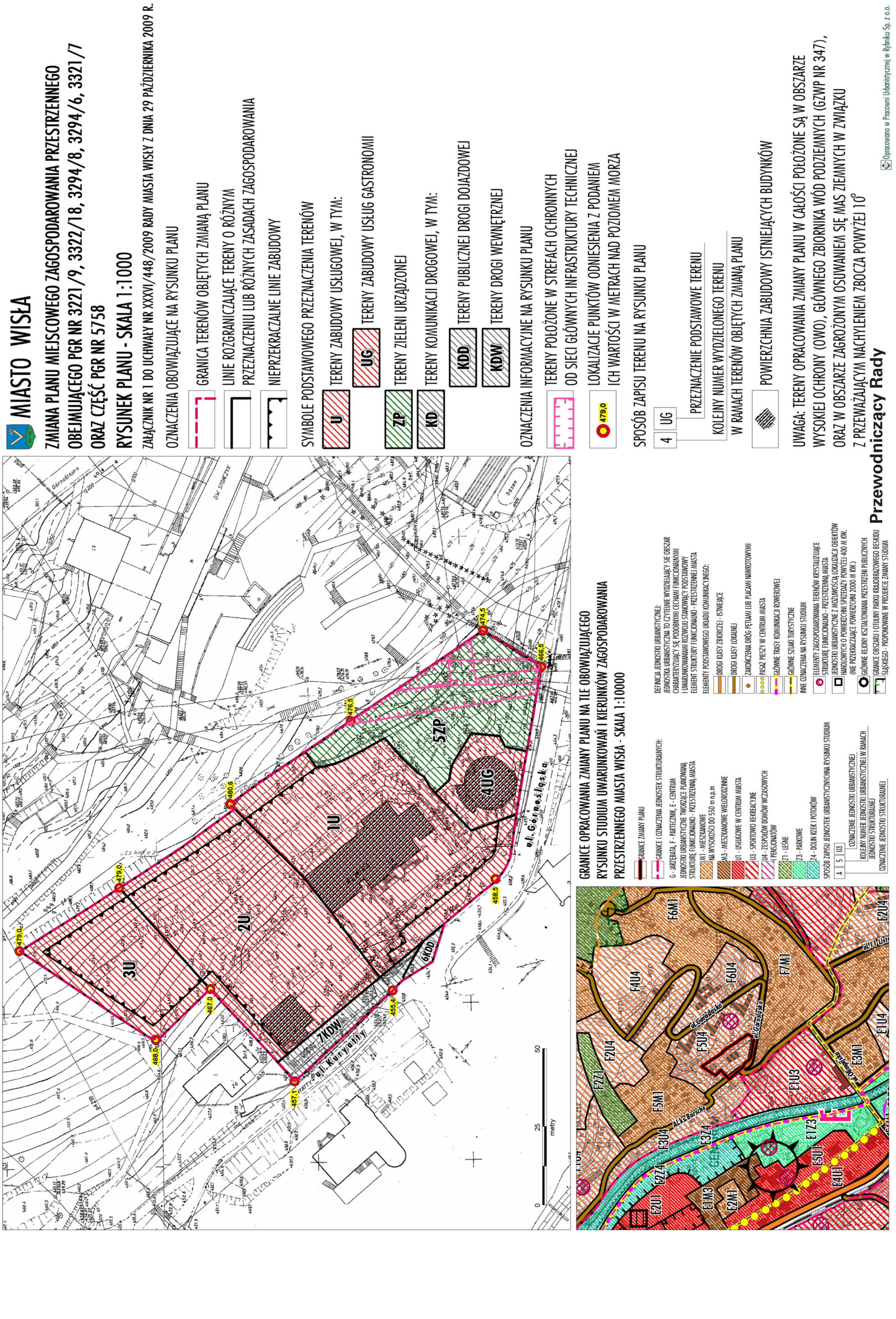
§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/448/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 29 października 2009 r.



Przewodniczący Rady

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVI/448/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 29 października 2009 r.

ROZSTRZYGNIĘCIA O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W ZMIANIE PLANU MIEJSCOWEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA WISŁA OBEJMUJĄCEGO PGR NR 3221/9, 3222/18, 3294/8, 3294/6, 3321/7 ORAZ CZĘŚĆ PGR NR 5758 INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH MIASTA ORAZ O ZASADACH ICH FINANSOWANIA ZGODNIE Z PRZEPISAMI O FINANSACH PUBLICZNYCH

Prognoza przewiduje, że jedyne wydatki jakie gmina poniesie wskutek realizacji ustaleń planu miejscowego będą wiązały się z koniecznością regulacji praw własnościowych gruntu zajętego pod drogę publiczną. Koszt tej operacji został oszacowany na około 17.000 zł, co stanowi niewielkie obciążenie dla budżetu gminy (prognozowane dochody na 2009 rok wynoszą 36,45 mln zł). Gmina posiada więc możliwość sfinansowania tej inwestycji w ramach zaplanowanego budżetu. Uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wygeneruje również określone dochody dla budżetu gminy. W głównej mierze chodzi tutaj o dochody z tytułu podatku od nieruchomości, które będą zasilały budżet gminy corocznie. Nowo wydzielone tereny inwestycyjne, predestynowane do nowych form zagospodarowania, mogą wygenerować dochody podatkowe w wysokości około 100.000 zł (niezależnie od dochodów uzyskiwanych przez gminę z tytułu obecnego zagospodarowania trenów objętych planem). Biorąc pod uwagę wszystkie wymienione w powyższym opracowaniu wskaźniki można stwierdzić, że finansowanie całego przedsięwzięcia mieści się w możliwościach budżetowych gminy. Prognozowane koszty są niewielkie (dodatkowo istnieje konieczność ich poniesienia niezależnie od planu miejscowego), z kolei zysk jest niewspółmiernie wysoki w stosunku do prognozowanych kosztów. Zyskiem gminy będą przede wszystkim wpływy z podatków od nieruchomości, a także nowo wykreowana przestrzeń centrum miasta o wysokich walorach.

Przewodniczący Rady

Tomasz Bujok

4736

WOJEWODA ŚLĄSKI

Katowice, dnia 08 GRU 2009

NP/II/0911/281/345/09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr 265/XXVII/09 Rady Gminy Mykanów z dnia 6 listopada 2009 roku w sprawie opłat za niektóre usługi świadczone w przedszkolach jako niezgodnej z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Uzasadnienie

Wymieniona uchwała podjęta została w celu ustalenia odpłatności za usługi świadczone przez przedszkola samorządowe na terenie Gminy Mykanów. W podstawie prawnej przedmiotowego aktu przywołano między innymi art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, zawierający delegację dla rady gminy do ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych z uwzględnieniem art. 6 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, wedle którego przedszkola publiczne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Z kolei podstawa programowa została określona w art. 3 pkt 13 ustawy o systemie oświaty oraz doprecyzowana w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17). Nadto w § 10 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 ze zm.) określono, że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin.

W świetle przywołanych przepisów, nie budzi wątpliwości kompetencja rady do ustanowienia opłat za świadczenia w prowadzonych przez gminę przedszkolach publicznych, przy czym opłaty te mogą być ustalane tylko za świadczenia przekraczające minimum programowe wychowania przedszkolnego. Co do zasady przedszkola publiczne co najmniej w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzą bowiem bezpłatne nauczanie. Opłata ustalona przez Radę Gminy Mykanów w oparciu o przepis art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, powinna wskazywać konkretne kwoty za konkretne świadczenia, bowiem nie każde dziecko będzie korzystało ze wszystkich świadczeń, a jednocześnie zgodnie z postanowieniami przedmiotowej uchwały będzie musiało ponosić taką samą odpłatność.

Należy przy tym podkreślić, iż opłaty ustalone w oparciu o przepis art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty mają charakter cywilnoprawny, a zatem zastosowanie w tym przypadku znajduje zasada ekwiwalentności świadczeń zgodnie z którą opłatę wnosi się za konkretne świadczenie przekraczające podstawę programową i w relacji do konkretnych kosztów świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Zatem rodzice bądź opiekunowie prawni będą obowiązani do poniesienia opłaty w takiej części, w jakiej odpowiada to zakresowi świadczeń, z jakich skorzystało dziecko. Na uwagę zasługuje wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 8 czerwca 2006 r., sygn. akt IV SA/Wr 94/06, cyt.: „kierując się zasadą ekwiwalentności świadczeń opłatę za świadczenia przedszkoli publicznych wnosi się za konkretne świadczenia, przekraczające podstawę programową. W ustawie o systemie oświaty nie przewidziano pojęcia opłaty stałej". Charakter stały tej opłaty nie pozwala bowiem na weryfikację czy nie są nią objęte świadczenia bezpłatne, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 1 powołanej wyżej ustawy o systemie oświaty (por. również wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach z dnia 3 listopada 2008 r.,sygn. akt IV SA/ GI 456/08).

Tymczasem Rada Gminy Mykanów w § 1 kwestionowanej uchwały postanowiła, że za świadczenia w publicznych przedszkolach wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się miesięczną opłatę w kwotach: 39,00 zł w przypadku gdy do przedszkola uczęszcza jedno dziecko z rodziny, 37 zł za każde następne dziecko uczęszczające do przedszkola z tej samej rodziny. Treść wskazanych unormowań nie pozwala na jednoznaczne ustalenie, za jakie świadczenia opłata będzie pobierana. Nie sposób również na podstawie przyjętego przepisu ustalić, jaki jest koszt poszczególnych świadczeń. Ponadto, ustalenie opłaty za niedookreślone świadczenia przedszkoli na sztywnym poziomie nie pozwala na kontrolę, czy w jej ramach mieszczą się wyłącznie świadczenia przekraczające podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

Należy zaznaczyć, że w obowiązującym stanie prawnym zachowuje aktualność wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu z dnia 5 lutego 2008 r. (sygn. akt III SA/Wr 622/07). Sąd stwierdził, że powinność precyzowania przez rady gmin świadczeń udzielanych przez przedszkola i wysokość opłat odpowiadających każdemu z tych świadczeń jest oczywista z co najmniej dwóch powodów. Po pierwsze dlatego, że tylko w ten sposób można zweryfikować, czy opłatą nie są objęte świadczenia bezpłatne według art. 6 ust. 1 pkt 1 ustawy oświatowej, do którego to przepisu ustawodawca odesłał przecież wprost w ramach delegacji z art. 14 ust. 5 tej ustawy. Obecnie zakres takich bezpłatnych świadczeń wyznaczony jest przepisami przywołanego już rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. Obowiązek organizowania w tym zakresie bezpłatnego nauczania i wychowania oznacza, że gmina nie może pobierać od rodziców (opiekunów) dzieci korzystających z przedszkoli publicznych opłat za zajęcia, które mieszczą się w ramach wyznaczonych w załączniku Nr 1 do wspomnianego rozporządzenia MEN. Opłaty mogą zatem dotyczyć wyłącznie świadczeń w załączniku tym nie wymienionych.

Drugi powód, dla którego istnieje potrzeba konkretyzowania w uchwałach podejmowanych na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy oświatowej odpłatnych świadczeń przedszkoli (a także wysokości samych opłat w stosunku do każdego z takich świadczeń dodatkowych), to czytelność usług opiekuńczo-wychowawczych i odpowiadający im cennik co ma niebagatelne znaczenie dla rodziców (opiekunów) dziecka przy wyborze poszczególnych świadczeń dodatkowych (odpłatnych), odpowiadających jego potrzebom oraz ich możliwościom zarobkowym i majątkowym.

Z uwagi na wymienione nieprawidłowości stwierdzenie nieważności przedmiotowej uchwały jest uzasadnione i konieczne.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, za pośrednictwem Wojewody Śląskiego, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

wz. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO
Stanisław Dąbrowa
I WICEWOJEWODA

4737

OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Katowicach

z dnia 14 grudnia 2009 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Świerklaniec przeprowadzonych w dniu 13 grudnia 2009 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766 oraz z 2008 r. Nr 96, poz. 607 i Nr 180, poz. 1111) Komisarz Wyborczy w Katowicach podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Świerklaniec przeprowadzonych w dniu 13 grudnia 2009 r.

CZĘŚĆ I

A) Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
B) Wybierano 1 radnego spośród 3 kandydatów zgłoszonych na 3 listach kandydatów.
C) Wybrano 1 radnego.
D) Uprawnionych do głosowania było 3 193 osób.
E) Wydano kart do głosowania 274 wyborcom.
F) W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych wyjętych z urny) 274, to jest 8,58% uprawnionych do głosowania.
G) Głosów ważnych oddano 268, to jest 97,81% ogólnej liczby głosów oddanych.
H) Głosów nieważnych oddano 6, to jest 2,19% ogólnej liczby głosów oddanych.

CZĘŚĆ II

Wyniki wyborów:
Okręg wyborczy nr 4, w którym wybierano 1 radnego.
A) Wybory odbyły się.
B) Głosowanie przeprowadzono.
C) W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych) 274 wyborców.
D) Głosów ważnych oddano 268.
E) **Radnym został wybrany:**
z listy nr 3 KWW „MIESZKAŃCY”
1) PANDZIOCH Marek Piotr
F) W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy
w Katowicach

Michał Niedopytalski

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 8^{00} - 15^{00}

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski
Redakcja: Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl
Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

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

ISSN 1643-2800 **Cena 38,00 zł** (w tym 7% VAT)