



Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

Białystok, dnia 1 października 1996 r. Nr 30

TREŚĆ:

Poz.

Str.

Uchwały

- | | | |
|-----|--|------|
| 105 | Nr XIII/69/96 Rady Gminy w Dziadkowicach z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy | 1399 |
| 106 | Nr XXV/137/96 Rady Gminy w Kuźnicy z dnia 6 września 1996 r. w sprawie zmian miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kuźnica. | 1425 |

P o r o z u m i e n i e

- | | | |
|-----|--|------|
| 107 | zawarte w dniu 30 września 1996 r. pomiędzy Wojewodą Białostockim reprezentowanym przez Wicewojewodę mgr Grzegorza Rykowskiego, a Gminą Korycin reprezentowaną przez Zarząd Miasta i Gminy w osobach: 1. mgr Mirosława Lecha - przewodniczącego Zarządu, 2. Jana Bojarzyńskiego - członka Zarządu zmieniające porozumienie zawarte w dniu 27 czerwca 1996 roku w sprawie powierzenia Gminie Korycin prowadzenia zadań związanych z modernizacją drogi wojewódzkiej Nr 03167 Brody - Bombla - Łosiniec /Dz.Urz WB Nr 20, poz. 75/ | 1437 |
|-----|--|------|

1 0 5

Uchwała Nr XIII/69/96 Rady Gminy w Dziadkowicach

z dnia 14 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74/ Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy, zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr VI/40/90 Rady Gminy w Dziadkowicach z dnia 30 września 1990 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ Henryka Osmólska

Załącznik do uchwały Nr XIII/69/96
Rady Gminy w Dziadkowicach
z dnia 14 lutego 1996 r

STATUT GMINY DZIADKOWICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wszyscy mieszkańcy Gminy Dziadkowice stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Dziadkowice obejmuje terytorium 115,71 km². Granice gminy określa mapa znajdująca się w posiadaniu Zarządu Gminy.
3. Siedzibą Gminy jest miejscowość Dziadkowice.

§ 2

1. Pieczęcią Gminy jest pieczęć okrągła o znormalizowanych rozmiarach z wizerunkiem orła w otoku.

2. Herb Gminy, Rada Gminy ustanowi odrębną uchwałą.

§ 3

1. Gmina ma osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie prawnej.

R o z d z i a ł I I

Cele, zakres działania i zadania Gminy.

§ 4

1. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Szczególne znaczenie dla Gminy ma rolnictwo, dlatego też za jeden z głównych celów uznaje się podejmowanie działań zmierzających do wzrostu produktywności i wydajności sektora rolnego oraz poprawę warunków życia ludności wiejskiej.

§ 5

1. Dla realizacji celu określonego w statucie, Gmina wykonuje zadania własne, zadania zlecone przez administrację rządową wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.
3. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 6

1. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze publicznym.

§ 7

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków międzygminnych oraz zawierać porozumienia komunalne.
2. Przystąpienia do związku oraz zawarcie porozumienia wymaga zgody Rady Gminy.
3. Gmina może tworzyć i być członkiem Stowarzyszenia, w tym przypadku stosuje się przepisy prawa o Stowarzyszeniach.

R o z d z i a ł III.

Referendum

§ 8

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
 - samoopodatkowania się
 - odwołania Rady przed upływem kadencji
3. Rada Gminy może postanowić, że w drodze referendum będą rozstrzygane inne sprawy, które uzna za szczególnie ważne dla Gminy.

§ 9

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami na urzędowej karcie do głosowania.

§ 10

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 11

1. Referendum przeprowadza Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadzie określonej w ust. 1 nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 12

Do ważności referendum wymagany jest co najmniej 30 % udział uprawnionych do głosowania.

§ 13

1. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
2. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający jeżeli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

R o z d z i a ł I V.

Zasady działania organów Gminy.

§ 14

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 15

Rada Gminy składa się z 15 radnych , kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 16

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem & 8 jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
 - 1/ uchwalenie Statutu Gminy,
 - 2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu
 - 4/ uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu
 - 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki
 - 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym ,

- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym
- 10/określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązanie,
- 11/podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 12/podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku
- 13/podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenie pomników ,
- 14/nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15/stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy

§ 17

1. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje przewodniczący poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady, przewodniczący poprzedniej kadencji.
3. Porządek obrad I sesji powinien obejmować:
 - 1/ złożenie ślubowania,
 - 2/ wybór przewodniczącego i 2-ch zastępców,
 - 3/ wybór delegata do sejmiku samorządowego ,
 - 4/ informację o stanie budżetu Gminy.
4. Na następnym posiedzeniu Rady Gminy , zwołanym przez Przewodniczącego Rady, nie później aniżeli w terminie 14 dni, Rada dokonuje wyboru Wójta. Wyboru dokonuje się w/g następującego trybu:
 - 1/ Liczba kandydatów na Wójta jest nieograniczona.
 - 2/ Kandydatów na Wójta zgłaszają radni na ręce Przewodniczącego Rady Gminy między I-wszą a na 3 dni przed następną Sesją, na której planowany jest wybór Wójta, w godzinach pracy Urzędu Gminy.
Zgłoszenie kandydata winno być dokonane na piśmie i potwierdzone podpisami co najmniej 4-ch radnych.
Do zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie na Wójta.
 - 3/ Kandydat na Wójta winien przedstawić:
 - a/ życiorys ,
 - b/ zamierzenia na najbliższy okres - kadencję

c/ oświadczenie o niekaralności sądowej złożone ustnie do protokołu

- 4/ Wybór Wójta następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
5. Kadencja Wójta i członków Zarządu liczy się od daty przyjęcia wyboru i trwa do czasu wyboru nowego Wójta i członków Zarządu Gminy.
6. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada Gminy na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym
7. Skarbnika Gminy, Sekretarza Gminy oraz Kierownika USC i jego zastępcę powołuje Rada Gminy na wniosek Wójta.

§ 18

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 19

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 20

Do realizacji swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje określając ich liczbę, skład i przedmiot działania.

§ 21

Do zadań komisji stałych należy:

- 1/ opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli.
- 4/ przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady,
- 5/ opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 22

1. Wykonując swe zadania komisja jest uprawniona do:

- 1/ ządania od wszystkich osób podlegających bezpośrednio lub pośrednio Radzie Gminy, nie wyłączając jej przewodniczącego, wójta, członków zarządu, ustnych i pisemnych informacji oraz umożliwienia wglądu w dokumenty,
 - 2/ wglądu w dokumenty będące w posiadaniu wszystkich instytucji działających na terenie Gminy,
 - 3/ dokonywania oględzin,
 - 4/ przyjmowania skarg i wniosków obywateli oraz instytucji.
2. Zbierane informacje dokumentuje się .

§ 23

1. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Dziadkowicach stanowiący załącznik Nr 1 do Statutu Gminy.
2. Zakres działania komisji doraźnych /niestałych/ określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 24

1. W skład komisji /stałych i doraźnych/ mogą wchodzić zarówno członkowie rady, jak i osoby spoza rady. Ilość osób w komisji spoza Rady nie może przekroczyć 1/2 członków Rady.
2. W skład komisji rewizyjnej mogą wchodzić wyłącznie radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczących oraz będących członkami Zarządu.

§ 25

1. Przewodniczącego komisji wybiera Komisja spośród członków Rady Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.
2. Komisje co roku przedkładają radzie plan pracy sprawozdania z jego wykonania.

§ 26

O liczbie i zakresie działania stałych komisji decyduje Rada każdej kadencji.

§ 27

1. Posiedzenia komisji zwołuje i proponuje porządek dzienny przewodniczący komisji a w przypadku jego nieobecności zastępca.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 28

Komisje stałe Rady mogą wyłaniać podkomisje informując o tym Radę Gminy oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 29

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

2. O przyczynach nieobecności w pracach wymienionych w pkt.1 radny powinien niezwłocznie powiadomić Przewodniczącego Rady.
3. Przy wykonywaniu obowiązków radnego, korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 30

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Z inicjatywą utworzenia klubu występuje co najmniej 3 radnych.
3. W skład klubu powinno wchodzić nie mniej niż 4 radnych.
4. Wniosek o utworzeniu klubu składa się na ręce Przewodniczącego Rady Gminy, który przedstawia go Radzie Gminy na najbliższej sesji.
5. Klub działa o zatwierdzony przez członków klubu regulamin.
6. Klub działa do czasu upływu kadencji Rady Gminy chyba, że wcześniej działalność klubu ulegnie samorozwiązaniu.
7. Radny może należeć wyłącznie do jednego klubu.
8. Ewidencję powstałych klubów prowadzi biuro obsługi Rady Gminy.

§ 31

Zmiany w składzie osobowym Rady regulowane są w obowiązujących przepisach ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 32

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy Rady Gminy określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu Gminy.

§ 33

Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy.

§ 34

1. Zarząd Gminy składa się z 7 osób wybieranych przez Radę Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady.
2. W skład Zarządu wchodzi Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy, jego zastępca oraz pozostali członkowie.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
4. Posiedzeniom Zarządu Gminy przewodniczy Wójt a w razie nieobecności Wójta jego zastępca.
5. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
6. Uchwały dotyczące zaciągania zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
7. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania określone przepisami prawa i statutem Gminy.

8. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

- a/ przygotowywanie projektów uchwał Rady.
- b/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
- c/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- d/ przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
- e/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- f/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- g/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- h/ przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
- i/ wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- j/ współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- k/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- l/ informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- m/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- n/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- o/ ustalanie zakresu spraw Gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi Gminy.

9. W realizacji zadań własnych Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 35

- 1. Wójt jako przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz
- 2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowanie materiałów na posiedzenia,
 - 2/ przygotowanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - 3/ przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy,
 - 4/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 5/ podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należącego do kompetencji Zarządu. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
 - 6/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji.
- 3. Wójt zwołuje posiedzenie Zarządu w miarę potrzeb nie rzadziej aniżeli jeden raz na miesiąc.

§ 36

Tryb i zasady dotyczące odwołania Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków a także Wójta oraz Z-cy Wójta reguluje ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74/

§ 37

Zadania Zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy. Zasady działania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

R o z d z i a ł V

Pracownicy samorządowi

§ 38

1. Wójt i jego zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru przez Radę. Akt nawiązania stosunku pracy z Wójtem lub zastępcą wystawia Przewodniczący Rady.
2. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy pełniący funkcję głównego księgowego, Kierownik USC oraz jego zastępca zatrudnieni są na podstawie powołania uchwałą Rady Gminy. Akt nawiązania stosunku pracy wystawia Wójt, określając wysokość wynagrodzenia w oparciu o obowiązujące przepisy.
3. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnieni są kierownicy oraz inni pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy wyszczególnionych w regulaminie organizacyjnym urzędu
4. Pozostali pracownicy Urzędu Gminy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę. Do zawierania umów o pracę z pracownikami upoważniony jest Wójt.

R o z d z i a ł VI.

Zasady gospodarki finansowej i mieniem Gminy

§ 39

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu Gminy przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w

terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 40

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Gminy.

§ 41

Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej następuje na mocy uchwały Rady Gminy.

1. Rada Gminy uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in nazwę, siedzibę i zakres działania.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do Statutu Gminy.

R o z d z i a ł V I I

Jednostki pomocnicze Gminy.

§ 42

1. Utworzenie, podział, łączenie i znoszenie jednostki pomocniczej lub zmiany jego granic określa Rada Gminy w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
2. Uchwała w sprawie utworzenia, podziału, łączenia lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna określać jego obszar, granicę, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.
3. Konsultacje w sprawie utworzenia, podziału, łączenia lub zniesienia jednostki pomocniczej, zmian jego granic i obszaru przeprowadza się w formie uznanej za stosowną w uchwale Rady Gminy.
3. W Gminie Dziadkowice tworzy się sołectwa jako jednostki pomocnicze Gminy a ich wykaz stanowi załącznik Nr 4 do Statutu Gminy.

§ 43

Zakres działania sołectw oraz kompetencje jego organów określają statuty sołectw uchwalone uchwałą Rady Gminy.

§ 44

1. Organy sołectwa mogą składać wnioski do Rady Gminy do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy dotyczące spraw finansowych danego sołectwa.
2. W przypadku umotywowanego wniosku Rada Gminy może przyznać określone środki na realizację danego zadania i uwzględnić w budżecie środki finansowe w/g rodzajów zadań.

§ 45

Rada odrębną uchwałą przekazuje sołectwu część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

§ 46

1. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji oraz dokonuje kontroli gospodarki finansowej sołectwa.
2. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby mienia sołectw nie były narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectw i świadczenia pobierane na korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

§ 47

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady Gminy biorąc udział w posiedzeniach Rady Gminy.

R o z d z i a ł VIII

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 48

1. Przepisy gminne ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust.2, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia na najbliższej sesji Rady.
4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 49

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i innych miejscach publicznych.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 50

Zmiana treści statutu wymaga uchwały Rady Gminy o ile statut nie stanowi inaczej.

§ 51

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16 poz.95 z późn.zm./
- ustawa z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 21 poz.124 z późn.zm./
- ustawa z dnia 10 maja 1990 roku - przepisy wprowadzające ustawę
- o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 32 poz.190 z późn.zm./

§ 52

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Dziadkowice

**REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W
DZIADKOWICACH**

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

Komisja Rewizyjna Rady Gminy w Dziadkowicach zwana w dalszej części Komisją działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Dziadkowice oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

Komisja jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 3

Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami.

§ 4

Zakres działania obejmuje zadania własne Gminy oraz zlecone Gminie.

§ 5

Komisja składa się z 4 osób. W skład Komisji wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz będących członkami Zarządu.

§ 6

Skład osobowy Komisji powoływany jest odrębną uchwałą Rady Gminy.

§ 7

Komisja oprócz funkcji określonej w § 2 wykonuje następujące zadania:

- 1/ opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi
- 2/ opiniuje wniosek w sprawie odwołania Zarządu z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenia absolutorium.
- 3/ wydaje opinie dotyczące wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji
- 4/ posiada inicjatywę uchwałodawczą, zwłaszcza w zakresie zmian w statucie .

Rozdział II

Przedmiot i tryb przeprowadzania kontroli

§ 8

1. Podstawową formą działalności Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Gminy w zakresie przestrzegania Statutu Gminy, Regulaminu Rady Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja podlega kontroli zewnętrznej, jak również realizacja zadań gospodarczych Gminy.
3. Komisja kontroluje jednostki podporządkowane radzie jak:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminny Ośrodek Kultury, Gminną Bibliotekę Publiczną, Szkołę Podstawową w Dziadkowicach, Szkołę Podstawową w Dołubowie i Szkołę Podstawową w Osmoli.

§ 9

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

§ 10

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca.
2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady Gminy. Upoważnienie kontrolne musi zawierać takie dane jak: termin przeprowadzenia kontroli, przedmiot i zakres kontroli.
3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu osobowego.
4. Komisja może się zwrócić do specjalisty /biegłego/ o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego przypadku /problemu/.

§ 11

1. W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:
 - 1/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
 - 2/ wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
 - 3/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - 4/ żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji.
2. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotów kontroli.
3. Osoby kontrolujące podlegają przepisom bhp oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 12

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia, nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak również i osiągnięcia.
3. Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Rady Gminy.
4. Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji w stosunku do osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości.

§ 13

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja przekazuje sprawę organom ścigania i zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej

§ 14

Kierownicy jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

§ 15

Po każdym roku działalności Komisja przedstawia Radzie swoje sprawozdanie.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Dziadkowice

REGULAMIN RADY GMINY W DZIADKOWICACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady Gminy i jej organów - Komisji.

§ 2

Rada działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.

§ 3

Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady, jej organów oraz instytucji samorządowych w skład których został wybrany lub desygnowany.

Rozdział II

Sesje Rady

§ 4

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.

§ 5

1. Rada odbywa sesje zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 6

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.
2. O sesji zwołanej na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady oraz nadzwyczajnej zwołanej przez sejmik samorządowy powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 7

Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

§ 8

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 9

1. W sesji uczestniczą z prawem zabierania głosu Sekretarz i Skarbnik Gminy.
2. W Sesji mogą uczestniczyć przewodniczący jednostek pomocniczych Gminy, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważenia kwestii związanych z interesem tych jednostek.
3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Zarząd oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.

4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą Przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

Rada może obradować w obecności co najmniej połowy składu Rady /quorum/.

§ 12

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji; uchwały podjęte to tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy w Dziadkowicach .."
2. Po otwarciu Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. Przewodniczący może powierzyć jednemu ze swych zastępców prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Przewodniczący Zarządu.
3. Po wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 i 2, Rada uchwała porządek obrad sesji.
4. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, interpelacje, zapytania i wolne wnioski, informacje o pracy Zarządu między sesjami.

§ 17

Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem: w uzasadnionych przypadkach - jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 18

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący Komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Przewodniczący Zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.
4. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
 - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
 - 3/ zamknięcie listy mówców,
 - 4/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 5/ głosowanie bez dyskusji,
 - 6/ przejście do porządku dziennego,
 - 7/ odesłanie wniosku lub dokumentu do Komisji Rady,
 - 8/ zmiana porządku obrad,
 - 9/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
 - 10/ ograniczenie czasu przemówień
 - 11/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności,
 - 12/ przeliczenie głosów.
5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 19

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta powinien być możliwie krótki.
3. Przewodniczący udziela następnie głosu przedstawicielowi Zarządu i Komisji właściwej w sprawie.
4. Oprócz zabrania głosu w dyskusji radny, w tym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki.
5. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.

6. Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

§ 20

1. Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia a w szczególności w uzasadnionych przypadkach - przywołać mówcę "do rzeczy".
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje ich "do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokole. Radny lub członek Zarządu, który został pozbawiony głosu, może odwołać się do Rady.

§ 21

1. Przewodniczący obrad - po uzyskaniu zgody Rady - może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom z publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 22

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "zamykam sesję Rady Gminy w Dziadkowicach".

§ 23

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia, numery podjętych uchwał a także nazwisko i imię Przewodniczącego sesji oraz protokółanta,
 - 2/ stwierdzenia prawomocności posiedzenia,
 - 3/ nazwiska i imiona obecnych i nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności oraz nazwiska i imiona zaproszonych gości.
 - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ uchwalony porządek obrad,
 - 6/ przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
 - 8/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół
3. Do protokołu dołącza się:
 - 1/ teksty podjętych uchwał,

- 2/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego
- 3/ złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.
4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającemu numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 24

1. Odpis protokołu doręcza się Zarządowi najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.
2. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie rady.
3. W przerwie między sesjami lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokółanta.
4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 3 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady, która o przyjęciu lub odrzuceniu decyduje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 25

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. *Uchylone rozstrzygnięciem nadzorczym Nr Or.I. 0914/11/96 Wojewody Białostockiego z dnia 19 marca 1996 r.*
3. W sprawach istotnych dla mieszkańców Gminy, na wniosek poparty co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zarządza głosowanie jawne imienne.
4. W sprawach dotyczących zobowiązań finansowych Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady

§ 26

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę /inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować: Zarząd, Komisje Rady oraz grupa co najmniej 3 radnych .

§ 27

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

§ 28

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
3. Kart nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy wraz z protokołem obrad.

§ 29

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób aby jego redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

§ 30

Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów "za" z wyłączeniem głosów "wstrzymujących się".

§ 31

1. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów "za" większa co najmniej o 1 głos od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 32

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, które oznacza się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, datę podjęcia uchwały.
2. Uchwały, o których mowa w ust.1 podpisuje Przewodniczący. W przypadku, jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Wiceprzewodniczącym Rady, uchwały podpisuje również Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 33

1. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych a w szczególności na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Uchwały Rady przekazywane są Przewodniczącemu Zarządu w terminie 5 dni po zamknięciu posiedzenia.

Rozdział II

Przewodniczący Rady

§ 34

Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch wiceprzewodniczących.

§ 35

1. Przewodniczący Rady:
 - 1/ zwołuje sesje Rady,
 - 2/ przewodniczy obradom,
 - 3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały Rady.
2. Ponadto przewodniczący Rady:
 - 1/ reprezentuje Radę na zewnątrz honorowo
 - 2/ koordynuje pracę Komisji,
 - 3/ nadzoruje w imieniu Rady wykonywanie uchwał,
 - 4/ zapewnia realizację uprawnień Rady,

Rozdział III

Komisje Rady

§ 36

Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje.

§ 37

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

§ 38

Stałymi komisjami Rady Gminy są komisje powołane przez Radę Gminy w danej kadencji.

§ 39

Zadania komisji stałych zostały określone w § 21 Statutu Gminy.

§ 40

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1/ wspólne posiedzenia komisji,
 - 2/ udostępnianie własnych opracowań i analiz,

3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 41

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje przedstawiają Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy sprawozdanie z działalności.

§ 42

1. Na posiedzeniach komisji mogą być oprócz członków komisji obecni również zaproszeni radni oraz członkowie Zarządu.
2. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

§ 43

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami komisji a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, Przewodniczącego Rady Gminy, Zarząd Gminy i inne zainteresowane osoby.

§ 44

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
2. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący komisji lub upoważniony przez nią sprawozdawca.
3. Uchwały komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi oraz zainteresowanym organom.

Rozdział IV

Radni

§ 45

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu Gminy i Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 46

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania stosunku pracy z radnym są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów a także zwrotu poniesionych kosztów.
5. Przepisy ust.4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 47

1. Interpelacje, zapytania i wolne wnioski składają radni w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle. Wolne wnioski mogą składać również osoby spoza Rady. Interpelacje zgłoszone ustnie powinny być potwierdzone na piśmie.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący Rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt lub jego zastępcy bądź wyznaczony przez Wójta pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.
4. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji, zapytań i wolnych wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
6. Radny może na sesji kierować zapytania do delegata sejmiku samorządowego celem przedstawienia problemu w Sejmiku Samorządowym Województwa Białostockiego.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Dziadkowice

**W Y K A Z JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY
DZIADKOWICE**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dziadkowicach
2. Gminny Ośrodek Kultury w Dziadkowicach
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Dziadkowicach
4. Szkoła Podstawowa w Dziadkowicach
5. Szkoła Podstawowa w Dołubowie
6. Szkoła Podstawowa w Osmoli

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Dziadkowice

W Y K A Z S O L E C T W G M I N Y D Z I A D K O W I C E

1. Brzeziny
2. Dołubowo
3. Dziadkowice
4. Hornowo
5. Hornowszczyzna
6. Jasienowka Duża
7. Kąty
8. Korzeniówka
9. Lipiny
10. Małowice
11. Malinowo
12. Mała Jasienówka
13. Osmola
14. Smolugi
15. Smolugi Kolonia
16. Wojeniec
17. Zaminowo
18. Zaporosie
19. Zaręby
20. Żuniewo
21. Żurobice

1 0 6

Uchwała Nr XXV/137/96 Rady Gminy w Kuźnicy

z dnia 6 września 1996 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kuźnica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74; zm. Nr 58, poz. 261; Nr 89, poz. 401/ oraz art. 26 i 36 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. Nr 89, poz. 415/ i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz. 78) Rada Gminy w Kuźnicy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Kuźnica zatwierdzonego uchwałą Nr XVII/71/92 Rady Gminy w Kuźnicy z dnia 29 czerwca 1992 r. (Dz.Ur. WB Nr 18 poz. 110 zm. z 1994 r. Nr 10 poz. 48; Nr 20 poz. 111) przedstawioną w ustaleniach zmiany planu zawartych w § 2.

§ 2

Ustalenia zmiany planu:

1. wieś Kuźnica:

- a) Część terenu oznaczonego symb. 78 UH (dz. nr geod. 1244, 1245) przeznaczona się pod zabudowę jednorodzinną i oznacza symb. 127 MN. Budynki mieszkalne 2 - kondygnacyjne z dachami dwuspadowymi. Linia zabudowy mieszkalnej 15 m od krawędzi jezdni dla pozostałej zabudowy 8,0 m od krawędzi jezdni.

Zaopatrzenie w wodę z istniejącego przewodu wodociągowego \varnothing 10 m. Odprowadzenie ścieków do projektowanego przy ul. Kopernika kanału sanitarnego \varnothing 0,20 m. Zasilanie obiektów w energię elektryczną ustala się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej RE Sokółka z istniejącej w pobliżu wnioskowanych działek sieci NN. Zaopatrzenie w ciepło ustala się we własnym zakresie z wykorzystaniem ekologicznych nośników energii cieplnej.

- b) Teren rolny (działka Nr geodezyjny 923/4) przeznaczona się pod zabudowę jednorodzinną i oznacza symbolem 128 MN. Budynek 2 kondygnacyjny z dachem dwuspadowym
- Linia zabudowy mieszkaniowej 15 m od krawędzi jezdni oraz pozostałej zabudowy 8,0 m od krawędzi jezdni drogi wojewódzkiej Nr 114 Kuźnica Białostocka-Wyzgi droga wojewódzka Nr 116 oraz linia zabudowy mieszkaniowej 15 m od krawędzi jezdni oraz dla pozostałej zabudowy 6,0 m od krawędzi jezdni drogi gminnej Nr 13 Kuźnica Białostocka - Wyzgi - droga wojewódzka Nr 116.
 - Komunikacja: planowana zabudowa mieszkaniowa obsługiwana będzie przez drogę gminną Nr 13
 - Energetyka: zasilanie w energię elektryczną ustala się z istniejącej sieci NN, której trasa przebiega w pobliżu wnioskowanej działki.
 - Zaopatrzenie w wodę: ustala się z projektowanego własnego ujęcia wody.
 - Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenie i oczyszczenie ścieków sanitarnych w przydomowej oczyszczalni po przeprowadzeniu badań gruntu. W przypadku nieko-

rzystnych warunków gruntowo-wodnych dopuszcza się odprowadzenie ścieków do szczelnego zbiornika i wywożenie do punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Kuźnicy.

- c) Ustala się 150 metrową strefę ochrony sanitarnej dla istniejącego obiektu oczyszczalni ścieków, a oznaczonego w planie symb. 119 N0.

2. wieś Popławce

Teren rolny (dz.nr geod. 15/5 przeznaczają się pod tereny usług handlu i stację paliw płynnych i oznacza symbolem 13 U.K.Sn. Obiekty kubaturowe i kondygnacyjne o wysokim standardzie wykończenia. Na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu jest przedłożenie oceny oddziaływania inwestycji (tj. stacji paliw płynnych) na środowisko.

- Komunikacja: wjazd i wyjazd na działkę z drogi nr 18 odbywać się będzie poprzez pas wyłączenia i włączenia w uzgodnieniu z DODP Białystok.
- Linia zabudowy 40 m od krawędzi jezdni.
- Zaopatrzenie w wodę: ustala się z własnego ujęcia wody - odwiert studni głębinowej z wyznaczeniem strefy ochrony bezpośredniej i pośredniej.
- Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenia ścieków sanitarnych do szczelnego zbiornika i wywożenie do punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Kuźnicy.
- Odprowadzenie wód opadowych do urządzeń oczyszczających po oczyszczeniu do gruntu.
- Zasilanie obiektów w energię elektryczną ustala się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej ZEB z projektowanej stacji transformatorowej słupowej zasilanej projektowaną linią SN 15 KV od istniejącej linii SN 15 KV Sokółka - Chreptowce - Kuźnica. Istniejące urządzenia energetyczne na terenie wnioskowanej działki należy uwzględnić z proj. zagospodarowania terenu działki lub przebudować kosztem inwestora inwestycji podstawowych, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami. Linia zabudowy od istniejącej linii SN 15 KV - zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.
- Zaopatrzenie w ciepło ustala się we własnym zakresie z wykorzystaniem ekologicznych nośników energii cieplnej.
- Projekt budowlany inwestycji wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Inspektorem Obrony Cywilnej.

3. wieś Łosośna Wielka

a) Teren rolny (cz. działki Nr. geod. 61/1 granica lokalizacji wg załącznika Nr 2 skala 1:500 formatu A4 w pomniejszeniu) przeznaczają się pod tereny usług turystyki - motel, usługi, gastronomii - restauracje, komunikacje - parking, stacją paliw płynnych i oznacza symbolem 4 UT, UG,K,K.Sn. OBIEKT motelu i gastronomii 2 kondygnacyjny z dachem dwuspadowym o wysokim standardzie wykończenia. Na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu wymagane jest przedłożenie oceny oddziaływania stacji paliw płynnych na środowisko.

- Komunikacja: wjazd, wyjazd na działkę z drogi Nr 18 odbywać się będzie poprzez pas wyłączenia i włączenia w uzgodnieniu z DODP Białystok.
- Linię zabudowy dla budynków użyteczności publicznej ustala się 110 m od krawędzi jezdni, dla pozostałej zabudowy 40 m od krawędzi jezdni.
- Zaopatrzenie w wodę: ustala się z projektowanego własnego ujęcia wody - odwiert studni głębinowej z wyznaczeniem strefy ochrony bezpośredniej i pośredniej.

- Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych do lokalnej kontenerowej oczyszczalni ścieków po oczyszczeniu do rowu melioracyjnego zlokalizowanego na południe od omawianego terenu w pobliżu szosy Sokółka - Kuźnica.
- Odprowadzanie wód opadowych do urządzeń oczyszczających i po oczyszczeniu do rowu.
- Zasilanie obiektów w energię elektryczną ustala się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej ZEB z projektowanej sieci transformatorowej słupowej, zasilanej projektowaną linią SN 15 KV z istniejącej linii SN 15 KV Sokółka - Chreptowce - Kuźnica. Istniejące urządzenie energetyczne SN 15 KV i NN na niniejszej działce koliduje z opracowywanym zagospodarowaniem terenu tej działki; należy przebudować na koszt inwestora inwestycji podstawowej zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami lub uwzględnić w projektowanym zagospodarowaniu. Linie zabudowy od istniejącej linii SN 15 KV - zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.
- Zaopatrzenie w ciepło: ustala się z własnej kotłowni na paliwo ekologiczne. Projekt budowlany inwestycji wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Inspektorem Obrony Cywilnej.

4. wieś Chreptowce

a) Teren rolny (działka Nr. geod. 103/1 i 103/2) przeznaczona się pod tereny usług turystyki (motel) gastronomii (restauracja) parkingu i stacji paliw płynnych i oznacza symbolem 5 UT,G,K,Ksn.

Obiekty motelu i gastronomii 1 i 2 kondygnacyjne z dachami wysokimi. Obiekty oraz urządzenia techniczne winny mieć wysoki standard wykończenia. Na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla stacji paliw płynnych wymagane jest przedłożenie oceny oddziaływania tej inwestycji na środowisko.

- Komunikacja: wjazd i wyjazd na działkę z drogi Nr 18 odbywać się będzie bezpośrednio z dodatkowego pasa postojowego wykonanego na drodze lub z drogi zbiorczej wykonanej dla obsługi ruchu lokalnego i przyległego terenu w uzgodnieniu z DOOP Białystok.
- Linie zabudowy dla obiektów użyteczności publicznej ustala się: jednokondygnacyjnych - 90 m, wielokondygnacyjnych - 110 m od krawędzi jezdni dla pozostałej zabudowy 40 m od krawędzi jezdni.
- Zaopatrzenie w wodę: ustala się z projektowanego własnego ujęcia wody, odwiert studni głębinowej z ustaleniem strefy ochrony bezpośredniej i pośredniej.
- Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych dla lokalnej kontenerowej oczyszczalni ścieków o przepustowości uwzględniającej również ścieki sanitarne z terenu oznaczonego symbolem 6 UT,UG,K,Ksn/i po oczyszczeniu do rowu melioracyjnego przylegającego do działki. Odprowadzenie wód opadowych do urządzeń oczyszczających i po oczyszczeniu do w/w rowu.
- Zasilanie obiektów w energię elektryczną ustala się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej ZEB z projektowanej stacji transformatorowej słupowej zasilanej projektowaną linią SN 15 KV z istniejącej linii SN 15 KV Sokółka - Chreptowce - Kuźnica. Istniejące urządzenia energetyczne lub telefoniczne przebudować na koszt inwestora inwestycji podstawowej zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami lub uwzględnić w projekcie zagospodarowania.
- Zaopatrzenie w ciepło: ustala się z własnej kotłowni na paliwo ekologiczne. Projekt budowlany inwestycji wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Inspektorem Obrony Cywilnej.

b) teren rolny (działka Nr. geod. 38) przeznaczona się pod tereny usług turystyki - motel, gastronomii - restaurację, parkingu i stacji paliw płynnych i oznacza symbolem 6 UT,UG,K,Ksn.

Obiekty motelu i gastronomii I kondygnacyjne z dachami wysokimi- dwuspadowe. Projektowane obiekty oraz urządzenia techniczne winny mieć wysoki standart wykończenia materiałowego. Na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla stacji paliw płynnych wymagane jest przedłożenie oceny oddziaływania tej inwestycji na środowisko. Komunikacja - wjazd i wyjazd na przedmiotową działkę z drogi nr.18 odbywać się będzie bezpośrednio z projektowanego pasa postojowego lub w wypadku niemożności wykonania bezpośredniego wjazdu z drogi nr. 18 zaistnieje potrzeba wykonania drogi zbiorczej do obsługi ruchu lokalnego i przyległego terenu w uzgodnieniu z DODP Białystok. Linie zabudowy dla budynków użyteczności publicznej ustala się: jednokondygnacyjnych 90 m i wielokondygnacyjnych 110 m od krawędzi jezdni, dla pozostałej zabudowy 40 m od krawędzi jezdni. Zaopatrzenie w wodę: ustala się z własnego ujęcia lub wspólnego z inwestorem działki sąsiedniej nr.geod.39 - odwiert studni głębinowej z ustaleniem stref ochronnych bezpośredniej i pośredniej. Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych do kontenerowej oczyszczalni przewidzianej na terenie oznaczonym symbolem 5 UT,UG,K,Ksn. Odprowadzenie wód opadowych do urządzeń oczyszczających i po oczyszczeniu do gruntu. Zasilanie obiektów w energię elektryczną ustala się: zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej ZEB z projektowanej stacji transformatorowej słupowej, zasilanej projektowaną linią SN 15 KV od istniejącej linii SN 15 KV Sokółka - Chreptowce- Kuźnica.

Inwestycje energetyczne (budowa stacji transformatorowej i jej zasilanie) wspólnie z inwestorem działki sąsiedniej nr.geod.39 (w ustaleniach 7 U,UG). Istniejące urządzenia energetyczne na terenie wnioskowanej działki należy uwzględnić w projektowanym zagospodarowaniu działki lub przebudować kosztem i staraniem inwestora inwestycji podstawowej. Linia zabudowy od istniejącej linii nn i SN 15 KV zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami. Zaopatrzenie w ciepło: ustala się z własnej kotłowni na paliwo ekologiczne.

Projekt budowlany inwestycji wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Inspektoratem Obrony Cywilnej.

- c) teren rolny (działka Nr geodezyjny 39) przeznacza się pod tereny usług handlu i gastronomii oznaczona symbolem 7 U,UG. Obiekty 2 kondygnacyjne z dachami dwuspadowymi. Komunikacja: wjazd i wyjazd na działkę Nr 39 z drogi Nr 18 należy rozwiązać w powiązaniu do wjazdu na działkę Nr 38 z uwzględnieniem istniejącej drogi przyległej do działki Nr 39 lub z drogi zbiorczej wykonanej do obsługi ruchu lokalnego w uzgodnieniu z DODP Białystok. Linie zabudowy ustala się 40 m od krawędzi jezdni drogi Nr 18 i 8 m od istniejącej drogi przylegającej do działki Nr 39. Zaopatrzenie w wodę: ustala się z własnego ujęcia wody lub wspólnego z inwestorem działki Nr geodezyjny 38 - odwiert studni głębinowej z ustaleniem stref ochronnych bezpośredniej i pośredniej.

Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzanie ścieków sanitarnych do szczelnego zbiornika i wywożenie do punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Kuźnicy. Zasilanie obiektów w energię elektryczną przewiduje się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej ZEB z projektowanej stacji transformatorowej słupowej, zasilanej projektowaną linią SN 15 KV od istniejącej linii SN KV Sokółka - Chreptowce - Kuźnica.

Inwestycje energetyczne (budowa stacji transformatorowej i jej zasilanie) wspólnie z inwestorem działki sąsiedniej Nr geod. 38 (w ustaleniach 6 UT,UG,K,Ksn). Istniejące urządzenia energetyczne na terenie wnioskowanej działki należy uwzględnić w projektowanym zagospodarowaniu terenu działki lub przebudowa - kosztem i staraniem inwestora inwestycji podstawowej. Linia zabudowy od istniejącej linii SN 15 KV zgodnie z obowiązującymi normami i

przepisami. Zaopatrzenie w ciepło: ustala się we własnym zakresie z wykorzystaniem ekologicznych nośników energii cieplnej. Projekt budowlany wymaga uzgodnienia z WIOC.

5. wieś Kruglany.

- a) Teren rolny (dz. Nr geodezyjny 136) przeznaczona się pod tereny usług handlu i stacji paliw gazowych oznaczona symbolem 3 U,KSn. Obiekty kubaturowe o wysokim standardzie wykonczenia - 1 kondygnacyjne. Komunikacja: wjazd i wyjazd na przedmiotową działkę przewidzieć z drogi wojewódzkiej Nr 122.

Linia zabudowy: ustala się 40 m od krawędzi jezdni drogi Nr 18 i 20 m od krawędzi jezdni drogi wojewódzkiej Nr 122. Zaopatrzenie w wodę: ustala się z własnego ujęcia wody - odwiert studni głębinowej z ustaleniem stref ochronnych: bezpośredniej i pośredniej. Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych do szczelnego zbiornika i wywożenie do punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Kuźnicy. Odprowadzenie wód opadowych do urządzeń oczyszczających i po oczyszczeniu do gruntu.

Zasilanie w energię elektryczną: przewiduje się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej ZEB z projektowanej stacji transformatorowej słupowej zasilanej projektowaną linią SN 15 KV z istniejącej linii SN 15 KV Sokółka - Chreptowce - Kuźnica. Istniejące urządzenia energetyczne lub telefoniczne przebudować na koszt inwestora inwestycji podstawowej zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami lub uwzględnić w projektowanym zagospodarowaniu. Zaopatrzenie w ciepło we własnym zakresie z wykorzystaniem ekologicznych nośników energii cieplnej. Projekt budowlany wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Inspektoratem Obrony Cywilnej.

- b) Teren upraw rolnych (działka Nr geodezyjny 190) przeznaczona się pod zabudowę zagrodową i oznacza symbolem 4 MR.

Komunikacja: planowana zabudowa zagrodowa obsługiwana będzie przez drogę wojewódzką Nr 122. Linia zabudowy mieszkaniowej ustala się 15 m od krawędzi jezdni, dla pozostałej zabudowy 8 m od krawędzi jezdni. Zaopatrzenie w wodę: ustala się z projektowanego własnego ujęcia wody. Usuwanie nieczystości płynnych: ustala się odprowadzenie i oczyszczenie ścieków sanitarnych w przydomowej oczyszczalni po przeprowadzeniu badań gruntu. W przypadku niekorzystnych warunków gruntowo-wodnych dopuszcza się odprowadzenie ścieków do szczelnego zbiornika i wywożenie do punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Kuźnicy.

Zasilanie w energię elektryczną ustala się zgodnie z wstępnym zapewnieniem dostaw mocy i energii elektrycznej RE Sokółka z istniejącej sieci NN w pobliżu działki. Zaopatrzenie w ciepło ustala się we własnym zakresie z wykorzystaniem ekologicznych nośników energii cieplnej.

Projekt budowlany wymaga uzgodnienia z Wojewódzkim Inspektoratem Obrony Cywilnej

6. Integralną częścią planu jest rysunek zmian planu w skali 1:10000 terenów:

- a) wieś Kuźnica ozn. 127 MN, 128 MN, 119 N0,
- b) wieś Popławce ozn. 13 U, KSn,
- c) wieś Łosośna Wielka ozn. 4 UT, UG, K, KSn oraz mapa sytuacyjno-wysokościowa 1:500 (format A-4) z granicą ustaleń,
- d) wieś Chreptowce ozn. 5 UT, UG, KSn, K; 6 UT, UG, K, KSn i 7 U, UG,
- e) wieś Kruglany ozn. 3 U, KSn; 4 MR.

Rysunek planu obowiązuje w zakresie:

Nr 30 DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA BIAŁOSTOCKIEGO Str. 1431

- przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania,
- zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej oraz linii rozgraniczające te tereny.

§ 3

1. Wyrazić zgodę na przeznaczenie na cele nierolnicze 8,1103 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego kl.IV-V-VI-N w tym:
 - 1) we wsi Kuźnica 0,3503 ha gruntów kl.V.VI oznaczonych jako działka Nr 923/4
 - 2) we wsi Popławce 0,35 ha gruntów rolnych kl. V-0,21; R VI-0,12; Ps V-0,02 jako część działki Nr 15/5.
 - 3) we wsi Łosośna Wielka 1,25 ha gruntów kl. R V-0,09 ha; Ps V-0,20; PsV-0,54; PsV-0,42 jako część działki Nr 61/1
 - 4) we wsi Chreptowce
 - a) 3,01 ha gruntów kl.RV-1,47; RVI-1,54 jako działka Nr 38
 - b) 0,02 ha gruntów kl.N jako część działki Nr 103)2
 - c) 1,25 ha gruntów kl.RV-1,01; R kl.VI-0,24 jako działka Nr 39
 - 5) we wsi Kruglany 1,88 ha gruntów kl. RIVb-0,08 ha RV-0,93 ha; RVI-0,87 ha jako działka Nr 136.
2. Pozostałe grunty rolne o pow. 5,22 ha są przeznaczone w niniejszej zmianie w planie na cele nierolnicze pismem Wojewody Białostockiego Nr GG.II.6112-29/96 z dnia 29 maja 1996 r.

§ 4

1. Ustala się jednorazową opłatę, wynikającą ze wzrostu wartości nieruchomości przeznaczonych w zmianie miejscowego planu ogólnego pod zainwestowanie w wysokości 30% wzrostu jej wartości.
2. Wójt Gminy pobierać będzie opłatę w momencie zbywania nieruchomości przez właścicieli.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XVII/71/92 Rady Gminy w Kuźnicy z dnia 29 czerwca 1992 r. /Dz.Urz. WB Nr 18 poz. 110; zm. 1994 r. Nr 10 poz. 48, Nr 20 poz. 111/ w zakresie ustalonym w § 2 oraz uchwała Nr XXIV/135/96 z dnia 31 sierpnia 1996 r.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ mgr inż. Janusz Bilmin

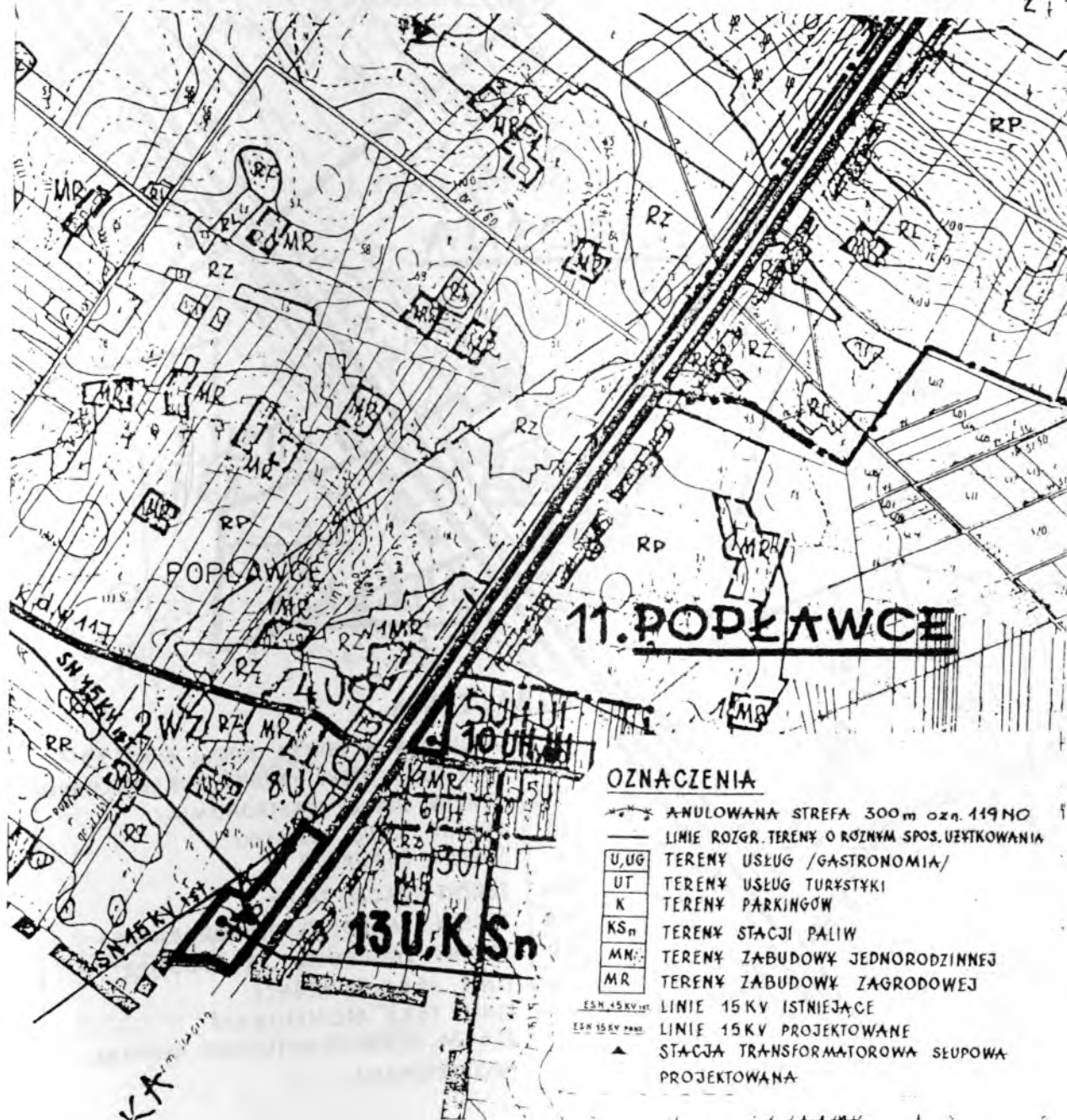
GMINA KUŹNICA 1:1 0000

MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO uchwała Nr XVII/71/92 z dnia 29 czerwca 1992 r. /Dz. Urz. Woj. B-ckiego Nr 18 z 1992 r. poz 110/

ZMIANY

WPROWADZONE UCHWAŁĄ Nr XXV/137/96 RADY GMINY w KUŹNICY z dnia 6. IX. 96 /Dz. Urz. W.B Nr 30 poz 106 z dnia 1. X. 96/

dot. w. POPŁAWCE symb. 13U, KS_n,



GMINA KUŹNICA 1:1 0000

MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO uchwała Nr XVII/71/92 z dnia 29 czerwca 1992 r.
/Dz.Urz.Woj.B-ckiego Nr18 z 1992 r.poz 110/

ZMIANY

WPROWADZONE UCHWAŁĄ Nr XXV/137/96... RADY GMINY w KUŹNICY
z dnia 6.IX.96 /Dz.Urz.W.B Nr...30... poz 106... z dnia 1.X.96.../
dot. w. ŁOSOŚNA WIELKA sym. 4UT, UG, K, KSn,



OZNACZENIA

- ANULOWANA STREFA 300m ozn 11940
- LINIE ROZGR. TERENY O RÓŻNYM SPOS. UŻYTKOWANIA
- | | |
|------|--------------------------------|
| U,UG | TERENY USEUG /GASTRONOMIA/ |
| UT | TERENY USEUG TURYSTYKI |
| K | TERENY PARKINGÓW |
| KSn | TERENY STACJI PALIW |
| MN | TERENY ZABUDOWY JEDNORODZINNEJ |
| MR | TERENY ZABUDOWY ZAGRODOWEJ |
- LINIE 15KV ISTNIEJĄCE
- LINIE 15KV PROJEKTOWANE
- STACJA TRANSFORMATOROWA SŁUPOWA PROJEKTOWANA

GMINA KUŹNICA 1:1 0000

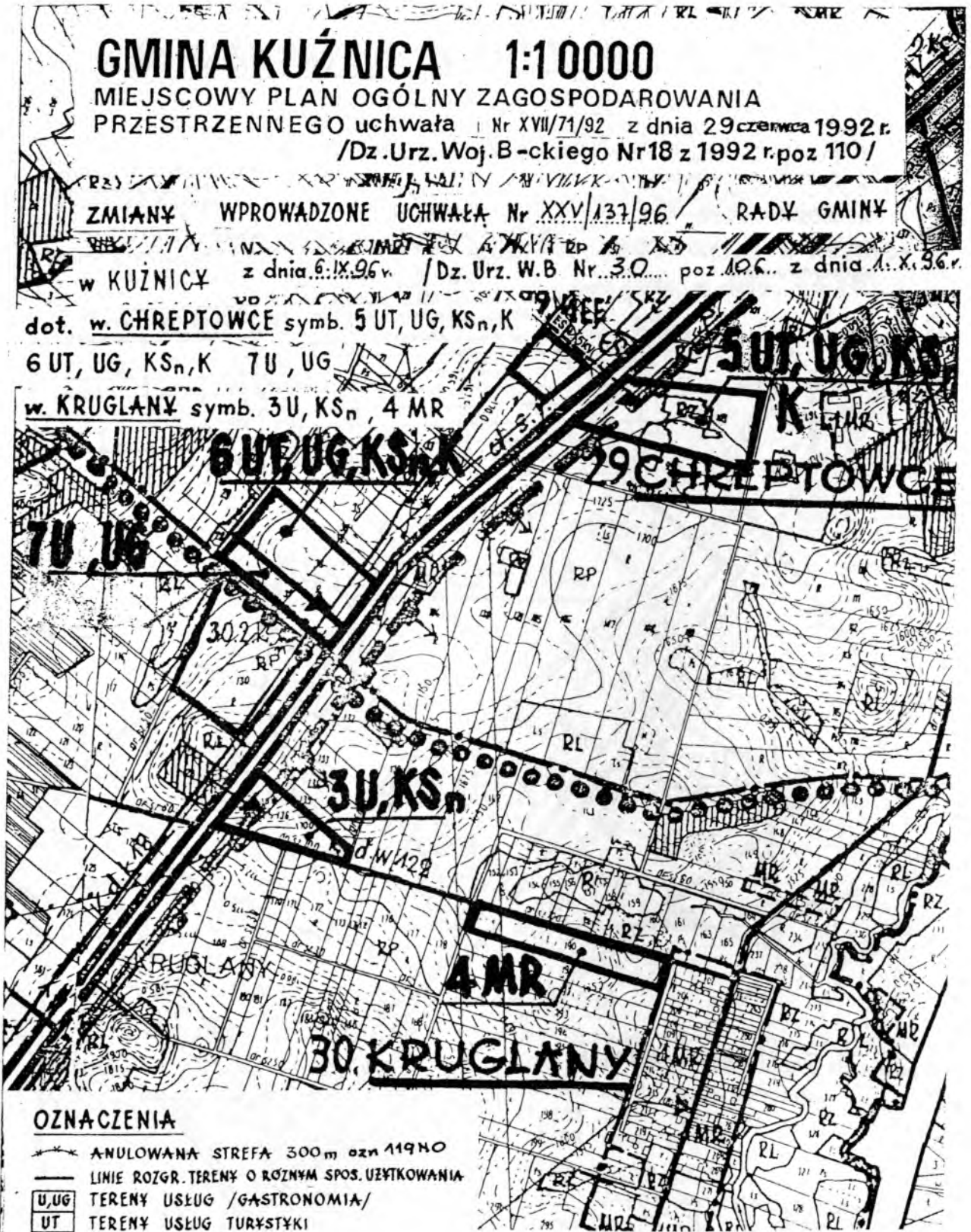
MIEJSCOWY PLAN OGÓLNY ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO uchwała Nr XVII/71/92 z dnia 29 czerwca 1992 r.
/Dz.Urz.Woj.B-ckiego Nr 18 z 1992 r.poz 110/

ZMIANY WPROWADZONE UCHWAŁĄ Nr XXV/137/96 RADY GMINY
w KUŹNICY z dnia 6.IX.96r. /Dz.Urz.W.B Nr 30 poz 106 z dnia 1.X.96r.

dot. w. CHREPTOWCE symb. 5 UT, UG, KS_n, K

6 UT, UG, KS_n, K 7U, UG

w. KRUGLANY symb. 3U, KS_n, 4 MR



OZNACZENIA

- ANULOWANA STREFA 300m ozn 119NO
- LINIE ROZGR. TERENY O RÓŻNYM SPOS. UŻYTKOWANIA
- | |
|-----------------|
| U,UG |
| UT |
| K |
| KS _n |
| MR ₂ |
| MR |

 TERENY USEUG /GASTRONOMIA/
- | |
|----|
| UT |
|----|

 TERENY USEUG TURYSTYKI
- | |
|---|
| K |
|---|

 TERENY PARKINGÓW
- | |
|-----------------|
| KS _n |
|-----------------|

 TERENY STACJI PALIW
- | |
|-----------------|
| MR ₂ |
|-----------------|

 TERENY ZABUDOWY JEDNORODZINNEJ
- | |
|----|
| MR |
|----|

 TERENY ZABUDOWY ZAGRODOWEJ

- LINIE 15KV ISTNIEJĄCE
- LINIE 15KV PROJEKTOWANE
- STACJA TRANSFORMATOROWA SŁUPOWA PROJEKTOWANA

1 0 7

P o r o z u m i e n i e

zawarte w dniu 30 września 1996 roku pomiędzy Wojewodą Białostockim reprezentowanym przez Wicewojewodę mgr Grzegorza Rykowskiego, a Gminą Korycin reprezentowaną przez Zarząd Miasta i Gminy w osobach:

1. mgr Mirosława Lecha - przewodniczącego Zarządu
2. Jana Bojarzyńskiego - członka Zarządu

zmieniające porozumienie zawarte w dniu 27 czerwca 1996 r. w sprawie powierzenia Gminie Korycin prowadzenia zadań związanych z modernizacją drogi wojewódzkiej Nr 03167 Brody - Bombla - Łosiniec /Dz.Urz. WB Nr 20, poz. 75/

§ 1

W związku z wnioskiem przedłożonym przez Zarząd Gminy Korycin z dnia 17 września 1996 roku dotyczącym zmiany niektórych warunków realizacji modernizacji drogi wojewódzkiej nr 03167 Brody - Bombla - Łosiniec ulegają zmianie niektóre postanowienia porozumienia zawartego w dniu 27 czerwca 1996 roku. W związku z powyższym :

1. § 3 pkt 2 ppkt b otrzymuje brzmienie :

"b) druga rata w kwocie 280 480,00 zł (słownie: dwieście osiemdziesiąt tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych) , po zakończeniu I etapu robót przewidzianego do wykonania w 1996 roku , obejmującego roboty przygotowawcze, odwodnienie korpusu drogowego, wykonanie podbudowy oraz nawierzchni żwirowej i ustawienie krawężników."

2. § 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie :

"Modernizacja drogi Nr 03167 Brody - Bombla - Łosiniec wykonana zostanie zgodnie z dokumentacją projektowo - kosztorysową . W 1996 roku zrealizowane będą m.in.:

- roboty przygotowawcze, obejmujące odtworzenie trasy i punktów wysokościowych drogi, rozebranie krawężników betonowych, rozebranie przepustów z rur betonowych i rur żelbetonowych,
- odwodnienie korpusu drogowego, obejmujące ułożenie przepustów pod koroną drogi,
- podbudowa z kruszywa naturalnego,
- nawierzchnia żwirowa ,
- ustawienie krawężników".

3. § 5 otrzymuje brzmienie :

"Porozumienie zawarte jest na czas realizacji I etapu prac modernizacyjnych, których zakończenie określa się na 15 grudnia 1996 roku."

§ 2

Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

§ 3

Pozostałe postanowienia zawartego porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 4

Niniejsze porozumienie sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Przewodniczący Zarządu
/-/ mgr Mirosław Lech

Członek Zarządu
/-/ Jan Bojarzyński

Wicewojewoda
/-/ mgr Grzegorz Rykowski

Wydawca: Wojewoda Białostocki
Redakcja: Biuro Prawne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3
Redaktor Naczelny: mgr Barbara Liedke
Administracja: Wydział Administracyjno-Gospodarczy
15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3 tel. 439-292. pok. 6

Tłoczono z polecenia Wojewody Białostockiego
w powielarni Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Zam. Nr 357/96.

Cena 3,20 zł.

Uwaga:

Odbiorca:

Zmiana warunków prenumeraty:

Prenumerata płatna z góry.

Oplata kwartalna 3,7 zł. /w tym Vat - 22 %/

Należność za prenumeratę /z określeniem kwartału/

prosimy wpłacać na konto

PAK SA O. Białystok 370406-44

Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Oplata pocztowa
uiszczona gotówką