



Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

Białystok, dnia 20 grudnia 1996 r. Nr 40

TREŚĆ:

Poz.

Str.

Uchwały

148	Nr XXVII/142/96 Rady Gminy w Kuźnicy z dnia 8 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.....	1780
149	Nr XX/176/96 Rady Miejskiej w Mońkach z dnia 29 listopada 1996 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Mońki.....	1798
150	Nr XX/177/96 Rady Miejskiej w Mońkach z dnia 29 listopada 1996 r. w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla „Reja” w Mońkach.....	1805
151	Nr XX/106/96 Rady Gminy w Białowieży z dnia 29 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Białowieża.....	1808
152	Nr XX/144/96 Rady Gminy w Juchnowcu Dolnym z dnia 29 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia zmian w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Juchnowiec Dolny.....	1820
153	Nr XVIII/117/96 Rady Gminy w Narewce z dnia 29 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Narewka.....	1824

1 4 8

Uchwała Nr XXVII/142/96 Rady Gminy w Kuźnicy

z dnia 8 listopada 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, zm. Nr 58 poz. 261 roku/ w związku z art 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 124 poz. 601 zm. 1996 r. Dz. U. Nr 89 poz. 401/ Rada Gminy w Kuźnicy uchwala . co następuje .

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Kuźnica stanowiący załącznik do niniejszej uchwały .

§ 2

Tracą moc uchwały Nr III/22/94 Rady Gminy z dnia 10 września 1994 r. Nr VI/42/94 z dnia 21 grudnia 1994 roku i Nr XVIII/100/96 z dnia 8 lutego 1996 roku .

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Kuźnica .

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ mgr inż. Janusz Bilmin

STATUT GMINY KUŹNICA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Mieszkańcy gminy Kuźnica stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Kuźnica obejmuje obszar 13.341 ha i składa się z jednostek pomocniczych tzn. sołectw

Achrymowce, Białobłockie, Bilminy, Cimanie, Czepiele, Czuprynowo, Chreptowce, Długosielce, Klimówka, Kowale Kolonia, Kowale wieś, Kruglany, Kuścince, Kuźnica, Litwinki, Łowczyki, Losośna Wielka, Mieleszkowce Pawłowickie, Mieleszkowce Zalesiańskie, Milenkowce, Nowodziel, Parczowce, Popławce, Saczkowce, Starowiany, Tolecze, Wołkusze, Wołyńce, Wojnowce, Wyzgi .

2. Granice Gminy Kuźnica oznaczone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu (załącznik Nr 1).

§ 3

Siedzibą Gminy jest wieś Kuźnica.

§ 4

Do czasu rozstrzygnięcia sprawy herbu Gminy dokumenty Gminy sygnowane będą pieczęcią z godłem państwowym .

§ 5

Gmina Kuźnica ma osobowość prawną .

§ 6

Gmina Kuźnica obchodzi Dożynki Gminne w każdą drugą niedzielę września .

§ 7

Samodzielność Gminy podlega ochronie prawnej .

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Gminy oraz ich realizacja .

§ 8

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty , tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty .

§ 9

1. Dla realizacji celu określonego w Statucie, Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową .
2. Zadania własne gminy obejmują sprawy określone w art. 7 ustawy o samorządzie terytorialnym

3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

ROZDZIAŁ III

Zasady działania Gminy i jej organów

§ 10

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy jej mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum, którego zasady określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r Nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz.U. z 1996 Nr 84, poz. 386 r. ze zmianami).
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
 - 1/ samoopodatkowania się,
 - 2/ odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,
 - 3/ inne uznane za ważne przez Radę Gminy.
3. Rada Gminy podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum, w której powinna określić co najmniej jego przedmiot i termin.
4. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd Gminy o ile Rada nie postanowi inaczej.

§ 11

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są:
 - 1) Rada Gminy
 - 2) Zarząd Gminy

§ 12

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 10 Statutu, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą sprawy wymienione w ustawie o samorządzie terytorialnym w art. 18 Rada Gminy może ponadto stanowić w innych sprawach w zakresie działania Rady, o ile inne ustawy nie stanowią inaczej.

§ 13

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych, wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Radny jest zobowiązany do przestrzegania art. 24, 24a, 24b ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

4. Przewodniczący Rady Gminy nie może być członkiem Komisji .
5. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Gminy nie mogą być członkami Zarządu .

§ 14

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych .
2. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe i doraźna Komisje , ustalając przedmiot ich działania i skład osobowy .
3. Ustala się maksymalną liczbę członków komisji stałych na 6 osób (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej 3 osobowej) , którymi mogą być radni i osoby spoza Rady . Liczba osób spoza Rady nie może przekroczyć połowy składu Komisji .
4. Do zadań komisji stałych należy między innymi .

1/ kontrolowanie Zarządu Gminy i administracji gminnej w zakresie spraw dla których komisja została powołana ,

2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę , Zarząd oraz przedkładanych przez członków Komisji .

3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy

4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Gminy ,

5/ opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze gminnych jednostek organizacyjnych .

5. Zakres działania Komisji niestałych (doraźnych) określa uchwała Rady Gminy o ich powołaniu
6. Przewodniczącemu Komisji zatwierdza Rada Gminy na wniosek członków Komisji, spośród radnych wchodzących w skład Komisji. Zastępców Przewodniczącemu Komisji wybierają Komisje spośród swego grona .
7. Przewodniczący Komisji nie może być członkiem Zarządu Gminy .
8. Przewodniczącemu Komisji odwołuje Rada Gminy .

1/w razie złożenia przez niego rezygnacji ,

2/ na wniosek Przewodniczącemu Rady Gminy ,

3/ na wniosek poszczególnych członków Komisji .

§ 15

Rada Gminy powołuje następujące Komisje stałe.

1. Komisję Rewizyjną , szczegółową organizację, uprawnienia i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa art. 18a ustawy o samorządzie terytorialnym oraz Regulamin Komisji Rewizyjnej przyjęty odrębną uchwałą przez Radę Gminy,
2. Komisję Planowania i Finansów, w zakresie spraw planowania gospodarki komunalnej i finansów oraz.
 - 1) kontroli wykonania budżetu przez Zarząd,
 - 2) analizy i opiniowania uchwał w sprawie podatku i opłat lokalnych,

- 3) opiniowania zaciąganych pożyczek długoterminowych oraz wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd
 - 4) opiniowania zobowiązań w zakresie inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy ,
 - 5) zgłaszania własnej inicjatywy uchwałodawczej w zakresie finansów gminy.
3. Komisję Gospodarki Komunalnej , Przestrzennej i Ochrony Środowiska , w zakresie spraw gospodarki terenami , ładu przestrzennego, ochrony środowiska , przeciwpożarowej , drogownictwa , utrzymania , obiektów gminnych i użyteczności publicznej oraz .
- 1) wnioskowania i opiniowania zmian w planach zagospodarowania przestrzennego gminy ,
 - 2) wnioskowania , opiniowania , nabywania i zbywania nieruchomości oraz innych zmian własnościowych w mieniu gminny ,
 - 3) oddziaływania na rzecz ochrony środowiska , utrzymania lokalnego transportu zbiorowego , bezpieczeństwa na drogach ,
 - 4) opiniowania , inicjowania , tworzenia , likwidację i reorganizację przedsiębiorstw , zakładów i innych jednostek organizacyjnych gminy ,
4. Komisję Rolnictwa , Zaopatrzenia Ludności i Usług , w zakresie spraw gospodarki wodnej , żywnościowej , drobnej wytwórczości , handlu i usług oraz .
- 1) oddziaływania na rzecz produkcji rolnej,
 - 2) wspierania rozwoju i utrzymania w należyтым stanie urządzeń melioracyjnych,
 - 3) współpraca z jednostkami obsługującymi rolnictwo , w tym organizacja skupu płodów rolnych ,
 - 4) opiniowania zmian przeznaczenia gruntów rolnych na cele nierolnicze,
 - 5) wnioskowania spraw w zakresie zaopatrzenia ludności i usług,
5. Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia, Spraw Socjalnych i Praworzędności, w zakresie spraw oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki, zdrowia i opieki społecznej, ochrony mieszkańców oraz:
- 1) wpływania na zaspokajanie zbiorowych potrzeb w zakresie oświaty, w tym szkół podstawowych i przedszkoli,
 - 2) rozwoju kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 3) oddziaływania na rzecz ochrony dóbr kultury i ochrony zdrowia,
 - 4) współdziałania z organami policji, sądu i prokuratury w sprawach dotyczących praworzędności i utrzymania ładu na terenie Gminy.

§ 16

1. Uchwały Rady Gminy we wszystkich sprawach zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady Gminy .
2. W głosowaniu tajnym Rada Gminy rozstrzyga tylko sprawy określone w ustawie o samorządzie terytorialnym.

R O Z D Z I A Ł III a

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.

§ 17

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady Gminy może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 18

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw

§ 19

1. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy .
2. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwoływane bez względu na plan pracy Rady na pisemny wniosek 1/4 członków Rady Gminy, lub na wniosek Zarządu Gminy Kuźnica, w terminie 7 dni od zgłoszenia wniosku .

§ 20

1. O terminie i miejscu obrad sesji Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, wskazując planowany porządek obrad.
2. O terminie sesji nadzwyczajnej należy zawiadomić członków Rady Gminy co najmniej na 3 dni przed terminem .
3. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń .
4. W lokalu, w którym obraduje Rada Gminy należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla osób zaproszonych na sesję i publiczności .

§ 21

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy uzgadnia z Wójtem lub Zarządem Gminy listę osób zaproszonych na sesję .
2. W przypadku sesji nadzwyczajnej winien zapraszać gości Przewodniczący Rady Gminy .

§ 22

1. Posiedzenia Rady Gminy są jawne, o ile Rada Gminy w głosowaniu nie postanowi inaczej.

2. Jeżeli przedmiotem obrad sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych .

§ 23

1. Przewodniczący Rady (kierujący obradami) prowadzi według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jej punktów.
2. Projekt porządku obrad i termin przygotowuje Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu Gminy.
3. W porządku obrad każdej sesji winien znajdować się:
 - 1) punkt dotyczący sprawozdania Zarządu Gminy Kuźnica z wykonania postanowień poprzedniej sesji i realizacji podjętych uchwał, zgłoszonych wniosków i spraw bieżących,
 - 2) punkt "pytania radnych , odpowiedzi i wolne wnioski "
 - a) każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działalności gminy, wskazując jednocześnie adresata. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Wójt lub inne osoby przez nich wskazane,
 - b) w przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, winna ona być udzielona pisemnie w terminie 14 dni. Radny może zarządzić aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji . W tym przypadku, jeżeli odpowiedź wymaga przygotowania, a traktowana jest jako sprawa pilna, radny powinien zgłosić pytanie do Przewodniczącego Rady najpóźniej dzień po otrzymaniu zawiadomienia o terminie obrad sesji ,
 - 3) punkt dotyczący składania sprawozdania przez delegata do Sejmiku Samorządowego .
4. Radny po otrzymaniu zawiadomienia o terminie sesji może wnieść na piśmie na 3 dni przed sesją wniosek o rozszerzenie porządku obrad o dodatkowy punkt .
5. Wniosek o rozszerzenie porządku obrad o dodatkowy punkt powinien być przegłosowany przed zatwierdzeniem porządku posiedzenia każdej sesji.

§ 24

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością .
2. Przewodniczący może postanowić o przyjęciu wystąpienia radnego nie wygłoszonego na sesji do protokołu obrad , informując o powyższym Radę Gminy .
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący Rady może udzielić głosu w sprawie zgłaszania wniosków o charakterze formalnym , których przedmiotem mogą być sprawy:
 - 1) stwierdzenia frekwencji radnych ,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad ,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały ,
 - 4) zamknięcia listy dyskutantów ,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień mówców ,

- 6) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad , '
- 7) przeliczenia głosów .
4. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad .
Może czynić radnym uwagi dotyczące tematu , formy oraz czasu trwania wystąpień na sesji .
5. W przypadku stwierdzenia , że w wystąpieniu swym radny wyraźnie odbiega od tematu obrad lub znacznie przekracza czas przeznaczony dla niego , Przewodniczący Obrad może przywołać radnego "do rzeczy" , a po dwukrotnym przywołaniu - odebrać głos .
6. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia , zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Obrad przywołuje radnego "do porządku" , a gdy przywołanie nie odniesie skutku, może odebrać głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole z obrad sesji .

§ 25

1. Przewodniczący Obrad udziela głosu zaproszonym gościom, jeżeli ich wyjaśnienia mogą przyczynić się do właściwego rozstrzygnięcia sprawy, albo wynika to z przyjętego przez Radę porządku obrad.
2. Możliwość zabrania głosu przez "obserwatorów" można ograniczyć np. poprzez obowiązek pisemnego zgłoszenia zamiaru zabrania głosu
3. Przewodniczący Obrad może udzielić głosu na sesji "obserwatorom" o ile zostanie on zgłoszony pisemnie przed rozpoczęciem sesji .
Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko zgłaszającego,
 - 2) reprezentowaną instytucję lub środowisko,
 - 3) przedmiot sprawy,
 - 4) punkt przyjęcia porządku obrad, w którym pragnie zabrać głos
4. W przypadku uporczywego zakłócania porządku obrad przez "obserwatora" Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Obrad może zdecydować o usunięciu go z sali obrad.

§ 26

1. Obrady sesji są protokołowane i nagrywane na taśmie magnetofonowej, która jest przechowywana razem z oryginałem protokołu z sesji przez okres 1 roku od chwili nagrania, jako pomoc przy sporządzaniu protokołu. Po czym są komisyjnie kasowane przez Komisję Rewizyjną .
Protokół i kasety numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
Protokół powinien zawierać .
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) sprawdzenie prawomocności posiedzeń ,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności ,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji ,
 - 5) uchwalony porządek obrad ,

- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłaszanych pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw" oraz "wstrzymujących się",
 - 8) podpis Przewodniczącego Obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Odpis protokołu winien w ciągu 7 dni przekazany być Zarządowi Gminy, poprzez Wójta, zaś uchwały (odpisy) Wojewodzie.
 3. Protokoły obrad przechowuje pracownik prowadzący obsługę Rady Gminy i jej organów, a wyciągi protokołów przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
 4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do kopii protokołów, robienia z nich notatek i odpisów w miejscu jego przechowywania.

§ 27

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je, porównując z listą obecnych radnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole
3. Wynik głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Obrad.

§ 28

1. Głosowanie tajne zarządza Przewodniczący Obrad zgodnie z § 16 ust. 2 niniejszego statutu. Głos w głosowaniu tajnym oddaje radny w kabinie do głosowania. Głosy "za" "przeciw" i "wstrzymujące się" zbiera i oblicza, każdorazowo wyłoniona ze składu Rady Gminy Komisja Skrutacyjna.
2. Głosowanie tajne odbywa się na kartach do głosowania, których treść każdorazowo przyjmuje Rada Gminy w głosowaniu.
3. Wynik głosowania tajnego ogłasza Przewodniczący Obrad, nakazując odnotowanie ich treści w protokole.

§ 29

1. Przewodniczący Obrad przed podaniem 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. Przewodniczący Obrad ustala kolejność głosowania.
3. Poprawki do wniosku głównego głosuje się przed głosowaniem nad wnioskiem głównym. W przypadku podania pod głosowanie kilku wniosków w tej samej sprawie, za przyjęty uważa się wniosek, który uzyskał największą ilość głosów.
4. Za wnioskiem w tej samej sprawie można głosować tylko jeden raz.

§ 30

1. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub Statut Gminy.
2. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Komisje Rady i Zarząd Gminy.

§ 31

Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać:

- 1/ datę i tytuł,
- 2/ podstawę prawną lub faktyczną,
- 3/ dokładną merytoryczną treść,
- 4/ określenie organu lub jednostki, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie termin realizacji, lub czas jej obowiązywania
- 6/ sposób ogłoszenia uchwały.

§ 32

Uchwały można podejmować tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

§ 33

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Obrad.
2. Oryginały uchwał z sesji przechowywane są przez pracownika do spraw Obsługi Rady i jej organów Urzędu Gminy wraz z oryginałami protokołów z sesji i taśmami.
3. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.
4. Rejestr uchwał i sposób ich realizacji prowadzi pracownik do spraw Obsługi Rady Gminy i jej organów Urzędu Gminy, natomiast Zarząd Gminy na każdej sesji informuje Radę o ich wykonaniu.

§ 34

1. Przewodniczący Rady Gminy inicjuje i organizuje pracę Rady na sesjach oraz za pośrednictwem komisji stałych nadzoruje i kontroluje realizację zadań Rady.
2. Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu Gminy, ustala projekty porządku obrad i termin zwoływanych sesji.
3. Przewodniczący Rady Gminy może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Gminy i innych organów Rady.

§ 35

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 36

1. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin .
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia .
 - 1) W przypadku wspólnego posiedzenia Komisji - Przewodniczący Rady wyznacza Komisję wiodącą ,
 - 2) Obradom przewodniczy Przewodniczący Komisji wiodącej .
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, które przedkładają Radzie Gminy .

§ 37

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub jego zastępca.
2. Komisje pracują na posiedzeniach , w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć pełna składu Komisji .

§ 38

1. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów .
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego Komisji .

§ 39

Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji .

ROZDZIAŁ III b

Organizacja i tryb pracy Zarządu Gminy

§ 40

1. W skład Zarządu Gminy wchodzi Wójt Gminy jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta oraz członkowie Zarządu w liczbie ogólnej - 5 osób .
2. Wójt może być wybierany spoza składu Rady .
3. W pracach Zarządu uczestniczą bez prawa głosowania Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu) .
4. W skład Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 2, wchodzi wyłącznie Radni .

§ 41

1. Zarząd Gminy realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu Gminy i uchwał Rady Gminy .

2. Do zadań Zarządu Gminy Kuźnica należy w szczególności .
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy ,
 - 2/ określenie sposobu wykonania uchwał Rady ,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym ,
 - 4/ przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie ,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ,
 - 6/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej ,
 - 7/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Gminy ,
 - 8/ przedkładanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności finansowej Gminy ,
 - 9/ wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki , związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego . Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Gminy .
 - 10/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na terenie Gminy Kuźnica ,
 - 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek ,
 - 12/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu , kierunkach polityki społecznej , gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych ,
 - 13/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę Gminy ,
 - 14/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ,
 - 15/ ustalanie zakresu spraw jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy .
3. W realizacji zadań własnych Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy .
4. Zadania Zarząd Gminy wykonuje przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu Gminy określa odrębnie uchwalony regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.
5. Działalność Zarządu Gminy w realizacji polityki finansowej Gminy podlega skwitowaniu (absolutorium) .
6. Nieudzielenie absolutorium (skwitowania) Zarządowi Gminy jest równoznaczne z wnioskiem o jego odwołanie , które następuje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o samorządzie terytorialnym chyba , że Zarząd po zakończeniu roku budżetowego został odwołany z innej przyczyny .

§ 42

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Zarządu, a w razie jego nieobecności przez jego Zastępcę.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt , a w razie nieobecności Wójta jego Zastępca.

§ 43

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu Gminy .

2. Wójt może zwrócić się do Rady Gminy o odwołanie Zastępcy lub członka Zarządu, który uchyliła się od udziału w pracach zarządu lub który swoim działaniem naraża na szwank interes Gminy .
3. Poza członkami Zarządu w posiedzeniach uczestniczą bez prawa głosu Sekretarz i Skarbnik Gminy .
4. Zarząd może zapraszać na swe posiedzenia także inne osoby
5. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć radni nie będący członkami Zarządu .

§ 44

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu oraz za całokształt obsługi techniczno-organizacyjnej Zarządu odpowiada Sekretarz Gminy.
2. Na trzy dni przed posiedzeniem dorecza się członkom Zarządu propozycje rozstrzygnięć wniosków, projekty uchwał Rady lub Zarządu z krótkim uzasadnieniem oraz sposobem ich realizacji
3. Materiały na posiedzenie Zarządu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty.
4. Projekty uchwał powinny być skonsultowane z Radcą Prawnym; przez niego zaopiniowane pod względem zgodności z prawem .
5. Porządek posiedzenia Zarządu ustala jego Przewodniczący w porozumieniu z Sekretarzem Gminy .

§ 45

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona .
2. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół .
3. Protokół powinien zawierać .
 - 1) porządek posiedzenia ,
 - 2) streszczenie wystąpień ,
 - 3) treść wniosków poddanych pod głosowanie ,
 - 4) wyniki głosowania ,
 - 5) stwierdzenie o podjęciu uchwały (uchwał) ,
 - 6) stwierdzenie wydania decyzji ,
 - 7) stwierdzenie wydania zarządzenia ,
 - 8) listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu .
4. Do protokołu załącza się .
 - 1) uchwały Zarządu ,
 - 2) projekty uchwał przygotowane na sesję Rady ,
 - 3) zarządzenia wydane przez Zarząd ,
 - 4) kopie wydanych decyzji Zarządu .
5. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną .
6. Protokół z posiedzenia Zarządu winien być odczytany na następnym posiedzeniu i po uwzględnieniu ewentualnych uwag przyjęty przez Zarząd .

7. Po przyjęciu przez Zarząd protokół podpisuje Wójt .

§ 46

1. Uchwały Zarządu są oznaczane następująco kolejny numer protokołu, kolejny numer uchwały, rok .
2. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu, a wynik głosowania nad ich projektami jest odnotowany w protokole Zarządu .
3. Uchwały Zarządu ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez Sekretarza Gminy .
4. Odpisy uchwał doręcza się kierownikom jednostek bądź komórek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwały .

§ 47

1. Zarząd wydaje decyzje w trybie przepisów kpa.
2. Decyzje Zarządu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

§ 48

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Prowadzenie ewidencji zarządzeń Zarządu oraz nadzór nad ich realizacją należy do Sekretarza Gminy .

§ 49

1. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje zarządzenia oraz decyzje.
2. Kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba, że odrębne przepisy przewidują inny tryb ich podejmowania .
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu .
4. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu jawnym "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu .

§ 50

1. W sprawach do rozpatrzenia na sesji Rady (sprawozdania , informacje , projekty uchwał) terminy i sposób ich opracowania ustala Zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady .
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje Rady.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez Komisję, Klub Radnych lub grupę radnych, Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały . Opinię Zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji Wójt lub upoważniona przez Zarząd osoba .
4. Projekty uchwał Rady Gminy przygotowane przez Zarząd opiniowane są przez merytoryczne komisje .
5. Materiały na sesje budżetowe oraz projekt rocznego programu działania Rady , Zarząd opracowuje według procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów infor-

macyjnych towarzyszących projektowi budżetu uchwalonego odrębną uchwałą Rady Gminy oraz harmonogramów ustalanych w porozumieniu z Przewodniczącym Rady oraz poszczególnymi Komisjami .

6. Na najbliższym posiedzeniu po sesji Rady Zarząd ustala sposób i terminy wykonania uchwał Rady .

7. Informacje w sprawie wykonania uchwały Rady i Zarządu składa Zarządowi Sekretarz Gminy

§ 51

1. Zadania Gminy Zarząd wykonuje na podstawie okresowych planów pracy opracowanych zgodnie z programem działania i planem pracy Rady, budżetem Gminy oraz przepisami prawa.
2. Projekt planu pracy Zarządu, o którym mowa w pkt. 1 opracowuje Sekretarz Gminy przy współudziale pracowników Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych .
3. Zarząd przedstawia plan swojej pracy do akceptacji Rady .
4. Sprawozdanie z działalności Zarządu przedstawia Radzie Wójt .
5. Nad sprawnym i rzetelnym prowadzeniem dokumentacji z prac czuwa Sekretarz Gminy .

§ 52

1. Wójt Gminy Kuźnica jako Przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu , kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających status Wójta .
3. Do zadań i kompetencji Wójta Gminy w szczególności należy:
 - 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu Gminy i przygotowywanie materiałów na posiedzenia ,
 - 2/ przygotowywanie wniosków Zarządu Gminy pod obrady Rady Gminy ,
 - 3/ organizowanie pracy Zarządu ,
 - 4/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy ,
 - 5/ reprezentowanie Gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących Gminy ,
 - 6/ przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy ,
 - 7/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy ,
 - 8/ ogłoszenie budżetu Gminy oraz nadzór nad jego realizacją ,
 - 9/ ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu ,
 - 10/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej .
 - 11/ udzielanie pełnomocnictwa w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji . O udzieleniu pełnomocnictwa Wójt powiadamia Zarząd na najbliższym posiedzeniu ,
 - 12/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu ,
 - 13/ mianowanie pracowników samorządowych według obowiązujących przepisów i ustalonych zasad,

- 14/ powołanie rzecznika dyscyplinarnego w sprawie dyscyplinarnej ,
- 15/ wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności Urzędu Gminy np. instrukcję obiegu dokumentów, regulaminu funduszu na- gród, socjalnego, mieszkaniowego itp.
4. Wójt jest terenowym szefem obrony cywilnej
5. Wójt ma prawo wglądu w dokumenty jednostek pomocniczych oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do nich .
6. Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
 - 1/ Zastępcy Wójta
 - 2/ Sekretarza Gminy ,
 - 3/ Skarbnika Gminy
 - 4/ Radcy Prawnego .

§ 53

Do zadań i kompetencji Zastępcy Wójta należy .

- 1/ wykonywanie zadań powierzanych przez Wójta,
- 2/ sprawowanie funkcji Wójta w razie nieobecności Wójta lub niemożliwości pełnienia prze- zeń obowiązków ,
- 3/ z upoważnienia Zarządu współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi ;
- 4/ współdziałanie z Radą Gminy oraz Komisjami Rady w zakresie swoich kompetencji .

§ 54

Do zadań członków zarządu należy :

- 1/ uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu ,
- 2/ realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu ,
- 3/ bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu Gminy ,
- 4/ składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy ,
- 5/ przedkładanie Radzie Gminy spraw wnoszonych przez Zarząd ,
- 6/ współpraca z Komisjami Rady .

§ 55

1. Sekretarz Gminy wykonuje w imieniu Wójta funkcję kierownika administracyjnego Urzędu Gminy .
2. Prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd .
3. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji Sekretarza Gminy zostanie określony w Regula- minie Organizacyjnym Urzędu .
4. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu w imieniu Zarządu kieruje Skarbnik Gminy .
5. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Skarbnika Gminy zostały określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu .

§ 56

1. Wójt podpisuje w imieniu Zarządu pisma , ogłoszenia i inne dokumenty po uzgodnieniu ich treści z Zarządem .
2. Wójt może upoważnić Sekretarza do podpisywania decyzji w jego imieniu .
3. Wójt za pełnienie swoich funkcji otrzymuje wynagrodzenie. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy zwrot kosztów podróży służbowych, diet lub ekwiwalent za utraczone wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały Rady Gminy

§ 57

1. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnione mogą być osoby na stanowiskach kierowniczych i innych .
 - 1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego ,
 - 2) stanowisko d/s obsługi Rady Gminy i jej organów .
2. Pozostali pracownicy zatrudniani w Urzędzie są na podstawie umowy o pracę .
3. Stosunek pracy z osobami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy na podstawie wyboru nawiązuje i rozwiązuje Rada Gminy w drodze uchwały .
4. Stosunek pracy z osobami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy na podstawie powołania przez Radę Gminy nawiązuje i rozwiązuje Zarząd Gminy w drodze uchwały . Uchwała ta podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy .
5. Stosunek pracy z pracownikami mianowanymi nawiązuje Wójt Gminy w drodze mianowania .

R o Z D Z I A Ł I V

Gospodarka Finansowa Gminy

§ 58

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna .
2. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy , zwanego dalej budżetem .
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego z objaśnieniami , Zarząd Gminy przedstawia Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
4. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów towarzyszących projektowi określa Rada Gminy .
5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy , wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów .
6. Jeżeli planowane wydatki budżetowe przewyższają planowane dochody w uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu .

7. Do czasu uchwalenia budżetu gminy przez Radę Gminy , jednak nie później niż 31 marca roku budżetowego , podstawą gospodarki finansowej Gminy jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy .
8. Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Zarządowi Gminy absolutorium .

R O Z D Z I A Ł V

Postanowienia szczegółowe dotyczące tworzenia jednostek pomocniczych

§ 59

1. Jednostki pomocnicze tj. sołectwa tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady Gminy .
Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami Gminy Kuźnica .
2. Konsultację przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom projektowanych sołectw zgłaszania uwag do projektów uchwały o utworzeniu sołectwa wyłożonego na okres 14 dni w siedzibie Zarządu Gminy .

§ 60

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny Statut ustanowiony uchwałą Rady Gminy .

§ 61

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu części mienia należącego do Gminy .

§ 62

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone .

R O Z D Z I A Ł VI

Postanowienia końcowe .

§ 63

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 , poz. 74 z późn.zm.) oraz

ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21 , poz. 124 ze zmianami) .

1 4 9

Uchwała Nr XX/176/96 Rady Miejskiej w Mońkach

z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Mońki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 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; Nr 106, poz. 496/ oraz art. 26 i 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1996 r. Nr 89, poz. 415, zm. Nr 106, poz. 496) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Mońki zatwierdzonego uchwałą Nr XXIII/124/92 Rady Miejskiej z dnia 21 maja 1992 r. (Dz.Urż.W.B. Nr 14, poz. 76) przedstawioną w ustaleniach zmiany planu zawartych w § 2 oraz na rysunku zmiany planu w skali 1:5000 - załącznik Nr 1 a także na rysunkach zasad zagospodarowania terenów w skali 1:500 i 1:1000 stanowiących załączniki Nr 2, 3 i 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustalenia zmiany planu:

1. Część terenu oznaczonego w planie symbolem 8 P, S, B, R stanowiącego część działki Nr 262 przeznaczonego dotychczas pod przemysł, składy, budownictwo i rzemiosło usługowe, przeznacza się w zmianie planu pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne i nadaje mu się symbol 46 MN.

Na przedmiotowym terenie możliwe jest usytuowanie 4 domów jednorodzinnych wolnostojących. Dla obsługi dwu działek przewiduje się drogę dojazdową o szerokości 6 m.

Zasady podziału terenu na działki budowlane ilustruje załącznik graficzny Nr 2 .

Warunki zasilania w energię elektryczną, zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków jak w ust. 2.

Wysokość zabudowy do dwu kondygnacji nadziemnych z poddaszem użytkowym i dachem wysokim. Linia zabudowy mieszkaniowej min. 5,5 m od istniejącej linii średniego napięcia 15 kV.

Dla potrzeb obrony cywilnej należy przewidzieć na etapie projektowania i realizacji zabudowy ukrycia typu II.

2. Teren obejmujący działki geodezyjne od Nr 1345/4 do 1355 oznaczony w planie symbolem 43 KK dotychczas przeznaczony pod rozbudowę węzła kolejowego, przeznacza się w zmianie planu pod zabudowę usługową i nadaje się mu symbol 47 UJ. Zasady zagospodarowania tego terenu przedstawia załącznik Nr w skali 1:1000.

Na etapie projektowania i realizacji zabudowy usługowej należy lokalizować obiekty od zewnętrznej krawędzi ul. Białostockiej nie mniejszej niż 10 m.

Zasilanie projektowanych obiektów usługowych w energię elektryczną przewiduje się z istniejącej sieci energetycznej.

Obiekty kubaturowe należy sytuować w sposób nie kolidujący z liniami energetycznymi, a w przypadku ich kolizji linie energetyczne winny być przebudowane kosztem i staraniem inwestora.

O warunkach przebudowy linii energetycznych SN należy wystąpić do ZEB SA, a w przypadku przebudowy linii NN do RE Białystok.

Zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków zabezpieczają istniejące urządzenia miejskie.

W ramach terenów usługowych należy zabezpieczyć miejsca parkingowe dla osób korzystających z usług.

Na etapie sporządzania dokumentacji na realizację obiektów usługowych należy przewidzieć schrony i ukrycia dla potrzeb obrony cywilnej.

3. Część działki Nr geod. 1024/4 dotychczas przeznaczonej w planie pod budownictwo mieszkaniowo-usługowe o symb. terenu 4 MN,U przeznacza się w zmianie planu pod zielen miejską urządzoną (okolice pomnika) i nadaje mu się symbol 48 ZP. Zasady zagospodarowania terenu przedstawia załącznik Nr 4.
4. Wprowadza się zakaz sytuowania usługowych pawilonów (kiosków) stałych i tymczasowych w istniejących pasach dróg wojewódzkich i krajowych.

§ 3

Ustala się jednorazową opłatę wynikającą ze wzrostu wartości nieruchomości w wyniku zmiany planu w wysokości 30 % (słownie: trzydzieści procent), w razie zbycia nieruchomości. Dotyczy to terenów określonych w § 2 ust. 1 i 2.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXIII/124/92 Rady Miejskiej z dnia 21 maja 1992 r. (Dz.Urz.W.B. Nr 14, poz. 76) w części dotyczącej zmiany planu określonej w § 2.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 6

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej
/-/ Mirosław Jabłoński**

Załącznik nr1 do uchwały Nr XX/176/96 Rady Miejskiej w Mońkach z dnia 29 listopada 1996 roku



**ZMIANA MIEJSCOWEGO
PLANU OGÓLNEGO ZA-
GOSPODAROWANIA PRZE-
STRZENNEGO m. MOŃKI**

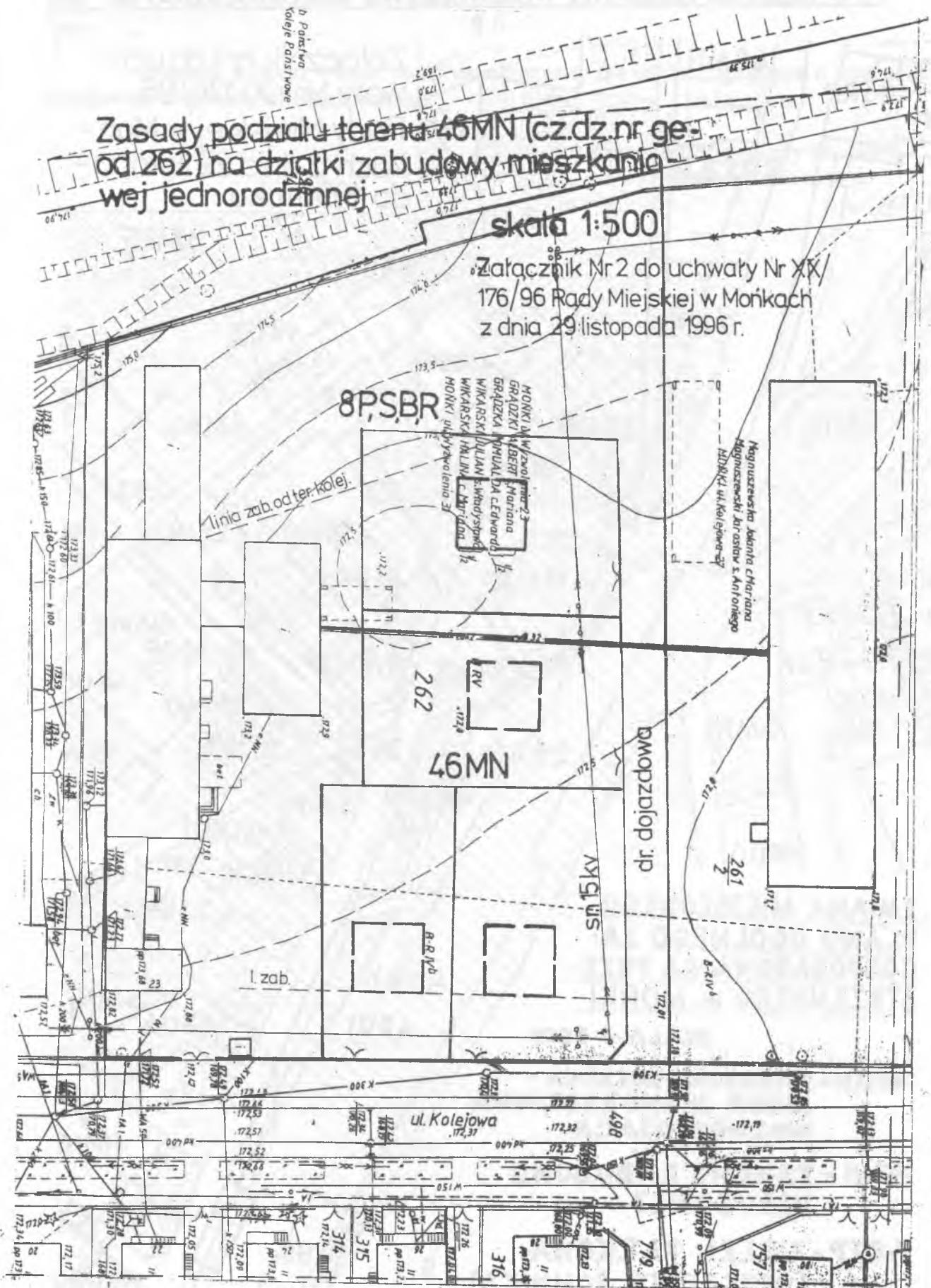
SKALA 1:5000

- 46MN - ZABUDOWA MIESZKA-
NIOWA JEDNORODZINNA
WOLNOSTOJĄCA
- 47UI - TERENY ZABUDOWY
USŁUGOWEJ
- 48ZP - ZIELEŃ PARKOWA
(OTOCZENIE POMNIKA)

Zasady podziału terenu 46MN (cz.dz.nr ge-
od 262) na działki zabudowy mieszkan-
wej jednorodzinnej

skala 1:500

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XX/
176/96 Rady Miejskiej w Monkach
z dnia 29 listopada 1996 r.



Zasady zagospodarowania terenu 47U1 skala 1:1000

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY
NR XX/176/96 RADY MIEJSKIEJ
W MONKACH Z DNIA 29 LISTO-
PADA 1996 r.



Zmiana miejscowego planu ogólnego
zagospodarowania przestrzennego
m. MONKI
skala 1:500

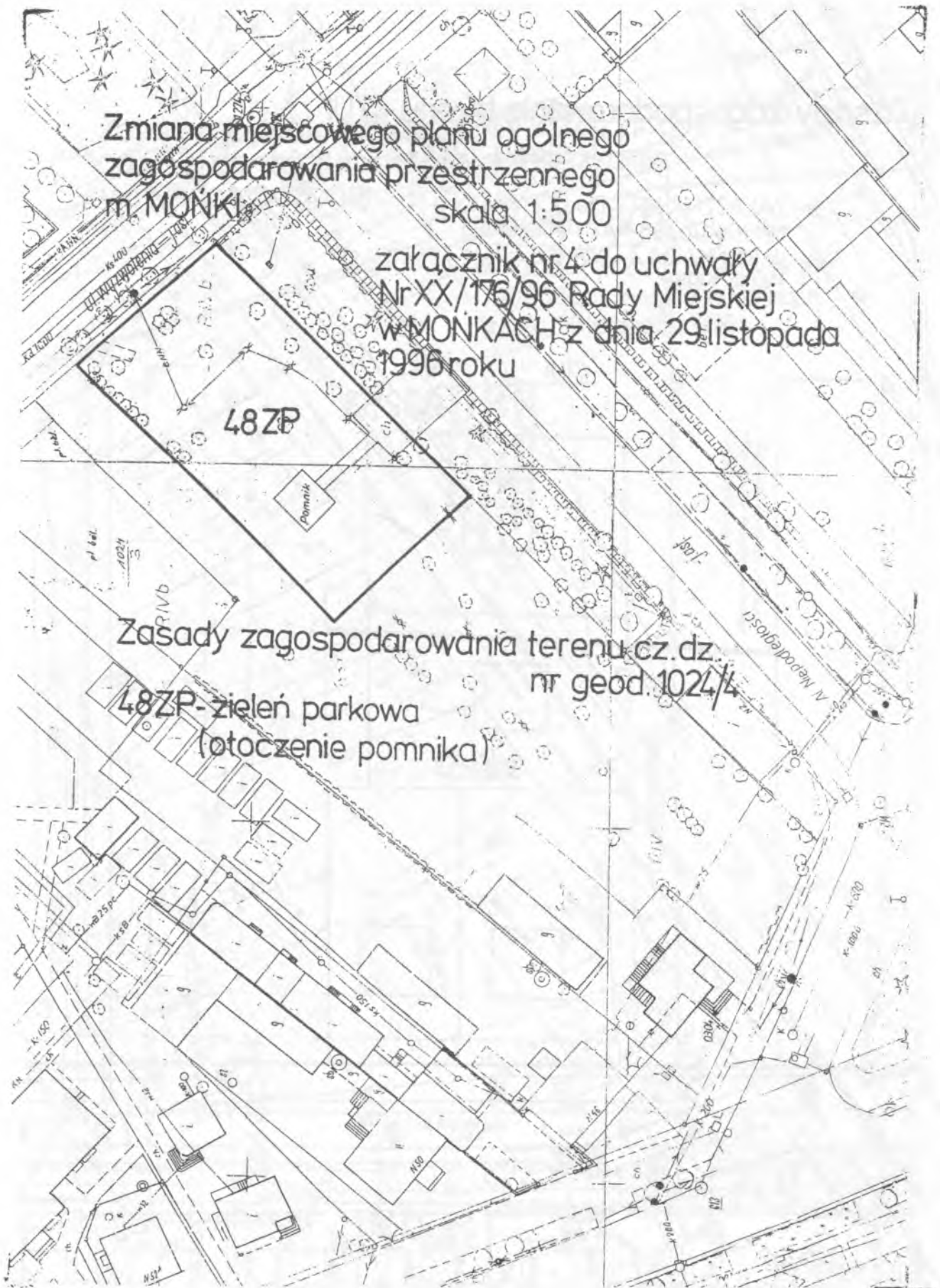
załącznik nr 4 do uchwały
Nr XX/176/96 Rady Miejskiej
w MONKACH z dnia 29 listopada
1996 roku

48ZP

Pomnik

Zasady zagospodarowania terenu cz. dz.
nr geod. 1024/4

48ZP-zielen parkowa
(otoczenie pomnika)



1 5 0

Uchwała Nr XX/176/96 Rady Miejskiej w Mońkach

z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie: zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla "Reja" w Mońkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 zm. Nr 58, poz. 261, zm. Nr 89, poz. 401, zm. Nr 106, poz. 496) oraz art. 26 i 10 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 89, poz. 413, zm. 1996 r. Nr 106, poz. 496) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla "Reja" w Mońkach zatwierdzonego uchwałą Nr V/28/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Mońkach z dnia 21 lutego 1989 r. (Dz.Ur. W.B. Nr 11, poz. 120, Nr 14, poz. 178, zmiana z 1991 r. Nr 10, poz. 74) przedstawioną w ustaleniach zmiany planu zawartych w § 2 oraz na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustalenia zmiany planu:

1. Anuluje się ustalenia planu dotyczące terenów oznaczonych symbolami:
 - a) 22 MN - przeznaczone dotychczas pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne w tym 14 działek zabudowy szeregowej i 3 działki zabudowy wolnostojącej,
 - b) 23 UH, KP, ZP - przeznaczone dotychczas pod budownictwo handlowo-usługowe, skwerek i plac parkowy,
 - c) 24 MN, U - przeznaczone dotychczas pod budownictwo mieszkaniowe szeregowe z usługami w parterach - segment 8 domów mieszkalnych.
2. Z terenów wymienionych w ust. 1 wyodrębnia się nowe tereny o następujących symbolach i funkcjach:
 - a) 22 MN - tereny budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego wolnostojącego - 14 działek,
 - b) 23 ZP - tereny zieleni publicznej (parkowej) obejmujące istniejący las,
 - c) 24 MN - tereny budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego wolnostojącego - 13 działek

- d) 24 a MN,R - tereny budownictwa mieszkaniowego jednorodzinne bliźniacze z dopuszczeniem realizacji usług i rzemiosła - 2 działki,
 - e) 22 Dw 10/5 - droga wewnętrzna obsługująca zabudowę jednorodziną o symbolu terenu 24 MN.
3. Zasady obsługi komunikacyjnej i uzbrojenia w infrastrukturę techniczną (energia elektryczna, woda, odprowadzenie ścieków) pozostają jak w obowiązującym planie szczegółowym.
 4. Ustala się minimalną linię zabudowy mieszkaniowej - 8 m od krawędzi jezdni oraz wysokość zabudowy do 2 kondygnacji naziemnych z poddaszem użytkowym i dachem wysokim.
 5. Dla potrzeb obrony cywilnej przewidzieć należy w podpiwniczeniach budynków mieszkalnych ukrycia typu II, wykonane we własnym zakresie.

§ 3

Ustala się jednorazową opłatę wynikającą ze wzrostu wartości nieruchomości w wyniku zmiany planu miejscowego w wysokości 30 % (słownie: trzydzieści procent) w razie zbycia nieruchomości.

§ 4

Traci moc uchwała Nr V/26/89 Rady Narodowej Miasta i Gminy z dnia 27 lutego 1989r. (Dz.Urz. WB. Nr 11 , poz. 120, Nr 14, poz. 178, zm. z 1991 r. Nr 10, poz. 74) w części dotyczącej zmiany planu określonej w § 2.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
/-/ Mirosław Jabłoński

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU SZCZEGÓŁOWEGO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO cz.os. REJA w MOŃKACH

zasady podziału na działki

skala 1:1000



Załącznik do uchwały Nr XX/177/96
Rady Miejskiej w Mońkach
z dnia 29 listopada 1996 r.

22i24MN - tereny zabudowy jednorodzinnej wolnostojącej
23ZP - tereny parków
24aMN.R - tereny zabudowy jednorodzinnej bliźniaczej
z dopuszczeniem usług
granice zmiany planu

Mikoj Reja 787

1 5 1

Uchwała Nr XX/106/96 Rady Gminy w Białowieży

z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Białowieża.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 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; Nr 106, poz. 496/ w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw /Dz.U. Nr 124, poz. 601/ uchwała się, co następuje

§ 1

Ogłasza się tekst jednolity Statutu gminy Białowieża stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Tekst jednolity obejmuje:

1. Tekst uchwalony uchwałą Nr XII/72/96 rady Gminy Białowieży z dnia 22 lutego 1996 r. w sprawie statutu Gminy Białowieża.
2. Zmiany uchwalone uchwałą Nr XV/88/96 Rady Gminy Białowieża z dnia 28 czerwca 1996 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Białowieża.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Białowieża.

§ 4

Traci moc uchwała Nr III/20/90 Rady Gminy w Białowieży z dnia 20 lipca 1990 r. w sprawie Statutu gminy Białowieża ze zmianami wprowadzonymi uchwałami Nr II/6/94 z dnia 19 lipca 1994 r.; i Nr IV/19/94 z dnia 20 września 1994 r.

§ 5

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w siedzibie urzędu Gminy w Białowieży.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**Przewodniczący Rady Gminy
/-/ Włodzimierz Wołkowski**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XX/106/96
Rady Gminy w Białowieży
z dnia 29 listopada 1996 r.

STATUT GMINY BIAŁOWIEŻA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wszyscy mieszkańcy gminy Białowieża stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Białowieża obejmuje terytorium 20320 ha. Granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą gminy jest Białowieża.
4. Herbem gminy jest wizerunek wieży i zubra na tle lasu w otocze liści dębowych, zamieszczony w załączniku Nr 2.
5. Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem orła pośrodku i napisem w otoku "Urząd Gminy Białowieża"

§ 2

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze, sołectwa, określać i zmieniać ich granice z zastrzeżeniem postanowień statutów sołectw.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach rady, gminy poprzez udział w obradach sesji i komisji, zabieranie głosu w dyskusji, zgłaszanie interpelacji, zapytań i wniosków bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Za udział w pracach rady i komisji przewodniczącemu organu jednostki pomocniczej przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży w wysokości przewidzianej członkom komisji spoza rady.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 3

Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 4

1. Dla realizacji celu określonego w statucie, gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:

- 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
- 5/ ochrony zdrowia,
- 6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8/ oświaty w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 9/ kultury w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10/ kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11/ targowisk,
- 12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13/ cmentarzy,
- 14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15/ utrzymywanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16/ zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
5. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki, organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 5

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin oraz zawierać porozumienie komunalne.
2. Przystąpienie do związku oraz zawarcie porozumienia wymaga zgody rady gminy.
3. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia w tym przypadku stosuje się przepisy mówiące o stowarzyszeniach.

III. Władze gminy

§ 6

1. Mieszkańcy gminy stanowią najwyższą jej władzę i podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy oraz referendum określają ustawy.

§ 7

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są rada gminy i zarząd.

§ 8

1. Rada gminy z zastrzeżeniem art. 12 ustawy o samorządzie terytorialnym jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
 - 1/ uchwalanie 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 uchwał w sprawie udzielania lub nieudzielania 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,
 - 10/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,

- 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 wznoszenia pomników,
 - 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.
3. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:
- 1/ nabycie, zbycie i obciążenie nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najem na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2/ przyjmowanie lub odrzucanie spadków i zapisów,
 - 3/ emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - 4/ zaciąganie długoterminowych pożyczek,
 - 5/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym.
 - 6/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - 7/ tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich.,
 - 8/ określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - 9/ tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstwa, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek.

§ 9

1. Rada gminy składa się z 15 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 10

1. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez przewodniczącego poprzedniej kadencji rada wybiera:
 - ze swego grona przewodniczącego i jego zastępcę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym,
 - kandydatów na wójta.
2. Na następnym posiedzeniu rady gminy zwołanym przez przewodniczącego rady, nie później aniżeli w terminie 14 dni rada dokonuje wyboru wójta i członków Zarządu Gminy. Wyboru wójta dokonuje się oddzielnie.
3. Przewodniczący Rady zwołuje sesje rady, proponuje radzie porządek obrad oraz przewodniczy obradom.
4. Wybór wójta następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
5. Kadencja wójta i członków zarządu liczy się od daty wyboru i trwa do czasu wyboru nowego wójta i członków zarządu gminy.
6. Wójt i jego zastępca może być wybrany spoza składu rady gminy.

§ 11

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady zobowiązany jest, zwołać w terminie 9 dni sesję rady, na wniosek:
 - 1/4 składu ustawowego rady gminy,
 - Zarządu gminy.
3. Rada gminy odbywa sesje zwyczajne zwoływane w zwykłym trybie, w trybie pilnym okazjonalne uroczyste oraz sesje nadzwyczajne zwoływane przez sejmik samorządowy.
4. Sesje są jawne.

§ 12

1. Uchwały rady we wszystkich sprawach z zastrzeżeniem pkt 2, 3, 4 podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.
2. Rada gminy rozstrzyga w głosowaniu tajnym następujące sprawy:
 - a/ wyboru wójta na zasadach określonych w statucie - § 10 ust. 1 i 2.
 - b/ wyboru zarządu lub poszczególnych jego członków,
 - c/ odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady,
 - d/ wyboru delegata do sejmiku samorządowego,
 - e/ odwołania delegata do sejmiku samorządowego - większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy składu ustawowego rady.
3. Uchwały rady dotyczące zobowiązań finansowych gminy zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
4. Rada gminy ma prawo do uzyskania niezależnych opinii i ekspertyz.

§ 13

1. Dla realizacji swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje określając ich liczbę, skład i przedmiot działania.
2. W skład komisji z zastrzeżeniem art 18a ustawy samorządowej mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Komisje podlegają radzie gminy przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

§ 14

1. Uprawnienia kontrolne Rady wobec zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych realizowane są przez Komisję rewizyjną do obowiązków której w szczególności należy:
 - opiniowanie wykonania budżetu ..gminy i występowania z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi zwracając uwagę na:
 - a/ zgodność wykonania budżetu gminy z uchwałą budżetową skorygowaną o, dokonane zmiany w planie dochodów i wydatków, w tym prawidłowość zaklasyfikowania poszczególnych dochodów i wydatków,

- b/ zgodność sprawozdania z dokumentami księgowymi w tym bilansem gminy,
 - c/ poprawność i celowość dokonanych przez Zarząd zmian w budżecie,
 - d/ stan zadłużenia gminy i zgodność tego stanu z udzielonymi Zarządowi upoważnieniami do zaciągania zobowiązań, stopień zadłużenia gminy i terminowość spłaty zobowiązań,
 - e/ efektywność gospodarowania środkami finansowymi - dochody z lokat, koszty obsługi kredytów, kary za nieterminowe regulowanie zobowiązań,
 - f/ prawidłowość gospodarowania mieniem gminy i powiązania gospodarki mieniem gminy z budżetem,
 - g/ sytuacją finansową komunalnych jednostek gospodarki pozabudżetowej /stan ich rachunków, saldo należności i zobowiązań/,
 - h/ zaangażowanie w procesy inwestycyjne, mierzone przyszłymi wydatkami,
 - i/ celowość i gospodarność wydatków.
 - j/ egzekwowanie należnych gminie dochodów,
- udzielanie opinii przy powierzeniu radnemu przez organ gminy wykonywania pracy, na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiarze udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
 - opiniowanie wniosku radnych o odwołanie zarządu, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.
2. Komisja rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji.

Do zadań komisji stałych należy:

- 1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 4/ opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w gminnych jednostkach organizacyjnych.

Zakres działania komisji niestałych /doraźnych/ określa uchwała Rady o ich powołaniu

§ 15

Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady wchodzących w skład komisji. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 16

O liczbie i zakresie działania stałych komisji decyduje rada.

§ 17

Inne postanowienia dotyczące organizacji i działania rady zawiera regulamin obrad rady, stanowiący załącznik do statutu /załącznik Nr 3/.

§ 18

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedkłada je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Uprawnienia i obowiązki radny realizuje poprzez:
 - zgłaszanie interpelacji, zapytań i wniosków,
 - uzyskiwanie informacji związanych z realizacją mandatu radnego od zarządu gminy, urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 19

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin z dnia 8 marca 1990 r.

§ 20

Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy.

§ 21

1. Rada Gminy wybiera Zarząd Gminy w liczbie 5 osób spośród radnych lub spoza Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Rada gminy wybiera zastępcę wójta oraz członków Zarządu na wniosek wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
3. W skład Zarządu wchodzi wójt jako przewodniczący zarządu, gminy jego zastępca oraz pozostali członkowie.
4. Uchwały zarządu zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos wójta.
5. W sprawach zaciągania zobowiązań finansowych wymagana jest bezwzględna większość głosów.
6. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.
7. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
 - określanie sposobu wykonania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - wykonywanie budżetu,
 - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej, ,
 - przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
 - przedkładanie radzie sprawozdań z działalności między sesjami,
 - informowanie mieszkańców gminy o założeniach uchwał i budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej gminy i wykorzystywania środków budżetowych,
 - prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finan-

- sowych do wysokości ustalonych przez radę,
 - rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
 - udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
8. W realizacji zadań własnych, zarząd gminy podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 22

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:
 - zwoływanie posiedzeń zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
 - przygotowywanie wniosków zarządu pod obrady rady,
 - przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu gminy,
 - wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
 - podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych bezpośrednio z zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji zarządu. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.
 - wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
3. Wójt zwołuje posiedzenia zarządu w miarę potrzeby, nie rzadziej aniżeli raz na dwa miesiące.
4. Zastępca wójta pełni obowiązki wójta w czasie jego nieobecności.
5. Zakres uprawnień zastępcy wójta określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 23

Zadania zarządu gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy. Zasady działania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny.

§ 24

1. Na podstawie wyboru zatrudniony jest wójt. Podstawą zatrudnienia z wyboru jest odpowiednia uchwała Rady, określająca na podstawie obowiązujących przepisów wysokość wynagrodzenia wójta.
2. Sekretarz gminy i skarbnik gminy pełniący funkcję głównego księgowego zatrudnieni są na podstawie powołania. Podstawą powołania jest odpowiednia uchwała Rady.
3. Nawiązanie stosunku pracy z Wójtem w imieniu rady dokonuje Przewodniczący Rady, w formie umowy o pracę.
4. W urzędzie gminy na podstawie mianowania zatrudnieni są kierownicy i pracownicy referatów realizujących zadania merytoryczne gminy. Mianowania dokonuje zarząd na wniosek wójta.
5. Pozostali pracownicy urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę. Do zawierania umów o pracę z urzędnikami samorządowymi upoważniony jest wójt.

§ 25

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu 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 'o-brachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. W razie wystąpienia niedoboru należy określić źródło jego pokrycia.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
5. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 26

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo 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.

§ 27

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy i jej związków. Stan mienia komunalnego przedkładany jest radzie jako załącznik do uchwały budżetowej.

§ 28

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

§ 29

Rada uchwałą przekazuje sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego i środków budżetowych, którymi sołectwo zarządza na zasadach określonych w statucie sołectwa.

V PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 30

1. Stanowienie przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy odbywa się na podstawie uprawnień ustawowych z zastrzeżeniem ust. 3 art. 40 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Przepisy prawa miejscowego ogłaszane są przez wywieszenie w miejscach publicznych w tym na tablicach informacyjnych urzędu gminy. Wchodzą one w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują terminu późniejszego.
3. Wójt prowadzi zbiór przepisów prawa miejscowego dostępnych do powszechnego wglądu w urzędzie gminy.

§ 31

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REGULAMIN OBRAD RADY GMINY W BIAŁOWIEŻY

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby członków Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. W tym przypadku posiedzenie winno odbywać się najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
5. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący kieruje obradami Rady, w tym udziela głosu mówcom. W stosunku do radnych uporczywie naruszających przyjęty uprzednio tryb obrad może udzielać upomnień.
6. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Rady Gminy i w sołectwach.
7. Posiedzenia Rady są jawne o ile Rada w głosowaniu nie postanowi inaczej /posiedzenie zamknięte/.
8. W lokalu, w którym obraduje Rada należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.
9. Na początku każdej sesji Rada ustala porządek obrad.

- a) W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji winien znajdować się punkt "zapytania i wolne wnioski".
 - b) Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Gminy. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt lub inny członek Zarządu albo wyznaczony pracownik urzędu gminy.
 - c) W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi winna ona być udzielona pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad rady.
11. Obrady Rady są protokołowane. Protokolanta wyznacza Przewodniczący Rady.
12. Protokół winien zawierać:
- a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) listy obecności,
 - d) zatwierdzony porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, teksty przyjętych uchwał,
 - f) czas trwania posiedzenia,
 - g) podpis przewodniczącego i protokolanta,
 - h) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
- Protokóły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
13. Odpis protokołu winien być w ciągu siedmiu dni przekazany Wójtowi, zaś odpisy uchwał Wojewodzie.
14. Protokóły z obrad przechowuje się na stanowisku pracy d/s obsługi Rady. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek i odpisów.
15. Wyciągi z protokołów przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
16. Odpisy uchwał Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Rady Gminy.
17. Posiedzenie komisji zwołuje i proponuje porządek obrad przewodniczący komisji /zastępca przewodniczącego/. Posiedzenie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
18. Komisje mogą wyłaniać podkomisje /informując o tym Radę/ oraz odbywać wspólne posiedzenia.

1 5 2

Uchwała Nr XX/144/96 Rady Gminy w Juchnowcu Dolnym

z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie uchwalenia zmian w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Juchnowiec Dolny.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. Nr 89, poz. 415/ oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych /Dz.U. Nr 16, poz. 78/ uchwała się, co następuje.

§ 1

Uchwała się zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Juchnowiec Dolny /uchwała Nr 3/11/88 Gminnej Rady Narodowej w Juchnowcu Dolnym z dnia 29 grudnia 1988 r. Dz. Urz. WB z 1989 r. Nr 2, poz. 16/ dotyczące wyznaczenia terenów złóż kopalin ilastych na działkach oznaczonych w ewidencji geodezyjnej Nr 199/1, 200/1, 200/2 w Koplanych oraz Nr 133/1 w Ignatkach Gmina Juchnowiec Dolny.

§ 2

Przeznacza się grunty orne kl. V i w części IV B w Ignatkach na cele nierolnicze.

Ustalenia planu:

1. PE - tereny eksploatacji złóż kopalin ilastych dla potrzeb ceramiki budowlanej wydobywanych systemem odkrywkowym.
2. PO - tereny pasa ochronnego o szerokości 6,0 m od terenów rolnych. Zakaz eksploatacji złoża. Dopuszcza się urządzenie rowów odwadniających dla eksploatacji złoża.
3. PI - tereny czasowego gromadzenia nadkładu.
4. Ustala się kierunek rekultywacji terenów rolnych z dopuszczeniem stawów dla hodowli ryb.
5. Do czasu realizacji planu obowiązuje rolnicze wykorzystanie terenu.

§ 3

Integralną część zmiany planu stanowią rysunki planu w skali 1 : 500 stanowiące załączniki do uchwały.

§ 4

W tekście miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Juchnowiec dolny w zapisie oznaczonym 13 MN dodaje się uzupełnienie w brzmieniu: „obowiązują ustalenia planu uchwalonego 29 listopada 1996 r. - uchwała Nr XX/144/96 Rady Gminy w Juchnowcu Dolnym.

§ 5

Określa się stawkę procentową, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30 %.

§ 6

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Juchnowiec Dolny.

§ 7

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

**Przewodniczący Rady Gminy
/-/ mgr inż Marian Tarasiuk**

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU EKSPLOATACJI ZŁOŻ KOPALIN ILASTYC W KOPALANACH GM. JUCHNOWIEC DOLNY NR EW. DZIEŁEK 199/1, 200/1, 200/2 RYSUNEK PLANU

ZKE, NR 1 DO UCHWAŁY NR XX/44/96 RADY GMINY JUCHNOWIEC DOLNY Z DN 27.11.1996 R. W SPRAWIE MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU W GRANICACH A-F



mgr inż. arch. JAN CITKO
 upr. bud. KBU 361 Nr 2892/61
 upr. urbanistyczne MGI/18 Nr 1325/93
 mgr inż. arch. Maciej Citko
 Nr upr. projekt. 62/4/89

PLAN UZGODNIONO:
 - Z WOJEWODĄ BIAŁOSTOCKIM
 - Z WOJEWÓDZKIM SZTABELM WOJSKOWYM W B-STOKU
 - Z WOJEWÓDZKIM INSPEKTORATEM OBRONY CYWILNEJ W BIAŁYMSTOKU
 TREŚĆ UZGODNIEN DOŁĄCZONO DO TEKSTU PLANU

LEGENDA

- A-F GRANICE ZMIAN UCHWAŁONYCH W PLANIE GMINY
- 01PE TERENY WYEKSPLOATOWANYCH ZŁOŻ KOPALIN ILASTYCH.
- 1PE TERENY ZŁOŻ KOPALIN DO EKSPLOATACJI PAS OCHRONNY OD TERENÓW ROLNYCH, SZER. 6,0 M.
- 3PI TERENY CZASOWEGO GROMADZENIA NADKŁADU.
- 4RP TERENY UŻYTKÓW ROLNYCH.
- GRANICE OBOWIAZUJĄCE/LINIE REGULAC
- - - LINIE REGULACYJNE POSTULOWANE

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO TERENU EKSPLOATA-
CJI ZŁOŻ KOPALIN ILASTYCH W IG-
NATKACH GM. JUCHNOWIEC DOLNY
NR EWID. DZIAŁKI 155/1
RYSUNEK PLANU**

ZŁ. NR 2 DO UCHWAŁY NR XX/144/96
RADY GMINY JUCHNOWIEC DOLNY
Z DN. 29.11.1996J. W SPRAWIE
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODARO-
WANIA PRZESTRZENNEGO TERENU
W GRANICACH A-D



PROJEKT SPORZĄDZIŁ:
mgr inż. arch. JAN CITKO
ulr. bud. RB/LA 1.01.1971 nr 2852/E1
ulr. urbanistyczne MG/PE Nr 1325/93
mgr inż. arch. Maciej Cizko
ulr. projekt. Bz/4/86

PLAN UZGODNIONO:
- Z WOJEWODĄ BIAŁOSTOCKIM
- Z WOJEWÓDZKIM SZTABELM
WOJSKOWYM W B-STOKU
- Z WOJEWÓDZKIM INSPE-
KTORATEM OBRONY CY-
WILNEJ W BIAŁYMSTOKU
TREŚĆ UZGODNIEŃ DO-
ŁĄCZONO DO TEKSTU
PLANU

LEGENDA:

- A-D GRANICE ZMIAN DOCHWALONYCH W PLANIE GMINY
- 01PE TEREN W EKSPLOATOWANEGO ZŁOŻA KOPALIN ILASTYCH
- 1PE TEREN ZŁOŻA KOPALINY DO EKSPLOATACJI
- PAS OCHRONNY OD TERENÓW ROLNYCH, SZER. 6,0 M.
- 4RP TERENY UŻYTKÓW ROLNYCH

1 5 3

Uchwała Nr XVIII/117/96 Rady Gminy w Narewce

z dnia 29 listopada 1996 r.

w sprawie uchwalenia zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego gminy Narewka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622/, art. 26 i art. 30 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. Nr 89, poz. 415, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 / i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych /Dz.U. Nr 16, poz. 78 / uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Narewka zatwierdzonego uchwałą Nr XXXIX Rady Gminy w Narewce z dnia 4 maja 1994 r. /Dz.Urz. WB Nr 12, poz. 64/ w części wsi Gruszki, Lewkowo Stare, Słobódka i Zabłotczyzna przedstawione w rysunku planu.

§ 2

Przeznacza się tereny rolne klas Bz, VI, V, PsV i częściowo RIVa : na .cele nierolnicze

§ 3

Ustalenia planu:

1. **UZ, UT, MP** - tereny turystyczno - wypoczynkowe II kat. atrakcyjności, przeznaczenie na funkcje: uzdrowiskową, turystyczno wypoczynkową w systemie zorganizowanym lub indywidualnym w zabudowie pensjonatowej, o wskaźniku terenu 250 - 300 m² /łóżko, zalecana wielkość działek w zabudowie pensjonatowej ca 2000 m².
Zabudowa pensjonatowa na działkach o wielkości 1000 do 2000 m²
2. **MR**- tereny rolne o uciążliwościach nie wykraczających poza własną działkę;
3. **NO** - komunalna oczyszczalnia ścieków obejmująca w I etapie wsie: Lewkowo Stare i Lewkowo Nowe i w II etapie wsie: Ochrymy, Eliaszuki, Michnówkę, Kapitańszczyznę i Podlewkowo, łącznie ca 300 gospodarstw domowych; inwestycję zaliczono do mogących pogorszyć stan środowiska; strefa uciążliwości nie może wykraczać od wschodu poza własną działkę oraz poza rzekę Narewka i drogę publiczną od stron pozostałych;

4. ZB - baza konserwacyjno-remontowa dla potrzeb oczyszczalni ścieków i zieleni komunalnej oraz na przechowywanie komunalnego sprzętu asenizacyjnego; strefa uciążliwości jak dla oczyszczalni ścieków;
5. ZP zieleni urządzona o funkcji izolacyjnej dla oczyszczalni ścieków i. bazy remontowo-konserwacyjnej oraz sportowo rekreacyjnej w pasie ogólnodostępnym wzdłuż ciekłu rzeki Narewka ;
6. ML, UT, UI - tereny zabudowy letniskowej, alternatywnie usług turystyczno-wypoczynkowych w zabudowie pensjonatowej z dopuszczeniem funkcji usługowych o uciążliwościach nie wykraczających poza własną działkę;
7. EG, TS - stacja przeładunkowa gazu propan - butan z cystern kolejowych do autocystern; długość toru przeładunkowego ca 100 mb na odcinku od km 19,300 do km 19,100; inwestycję zaliczono do mogących pogorszyć stan środowiska naturalnego i do zagrożenia wybuchem; wymaga hermetyzacji procesu przeładunkowego i zabezpieczenia terenu przed przenikaniem zanieczyszczeń;

Strefy zagrożenia wybuchem należy ustalić w oparciu o opracowanie danych z zakresu ochrony przeciwpożarowej i przeciwwybuchowej planowanej inwestycji uzgodnionych z Państwową Strażą Pożarną na etapie ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu.

8. Dla terenów wydzielonych obowiązującymi liniami rozgraniczającymi wymagane kompleksowe opracowanie planu zagospodarowania terenu na etapie projektu budowlanego. Formę architektoniczną obiektów należy dostosować do krajobrazu i regionalnego charakteru zabudowy, zgodnie z wymogami art. 4 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane, a dla osiągnięcia zamierzonego efektu sporządzenie projektów powierzać należy osobom posiadającym stosowne wyższe wykształcenie techniczne i uprawnienia. Rozwiązania budzące wątpliwości organu nadzoru budowlanego wymagają opinii Wojewódzkiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej. ,
9. 1 - 3D - drogi o dojazdy o nieprzekraczalnych liniach rozgraniczających określonych w rysunku planu oraz proponowanych szerokościach jezdni do szczegółowego sprecyzowania w projektach budowlanych.

Projektowany układ uzbrojenia ulicznego w rysunku planu postulowany, może ulegać zmianom w trakcie sporządzania projektów budowlanych podlegających uzgodnieniom Zespołu Uzgadniania Dokumentacji pod warunkiem zlokalizowania w granicach linii regulacyjnych ulic.

Obiekty budowlane odbiorników szczelnych do gromadzenia nieczystości ciekłych wymagają pozwolenia na użytkowanie zgodnie z przepisami prawa budowlanego.

10. Zagadnienia obrony cywilnej w projektach budowlanych wg. zaleceń WIOC z dnia 15 lipca 1996 r. Znak OC II/5321/2/81/96. System alarmowania wg planu obrony gminy Narewka.
11. Do czasu realizacji planu obowiązuje rolnicze użytkowanie terenu.

§ 4

Integralną część planu stanowią rysunki planu na mapie w skali 1 : 500 części wsi Gruszki na działkach o Nr ewidencyjnych 21/1, 21/4, części wsi Lewkowo Stare na działce o Nr ewidencyjnym 27/3, części wsi Słobódka na działce o Nr ewidencyjnym 86, części wsi Zabłotczyzna na działce Nr 180/5.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXIX/161/94 Rady Gminy w Narewce z dnia 27 maja 1994 r. /Dz.Urz. WB Nr 12, poz. 64 / w zakresie określonym § 3.

§ 6

Określa się stawkę procentową, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości 30 %.

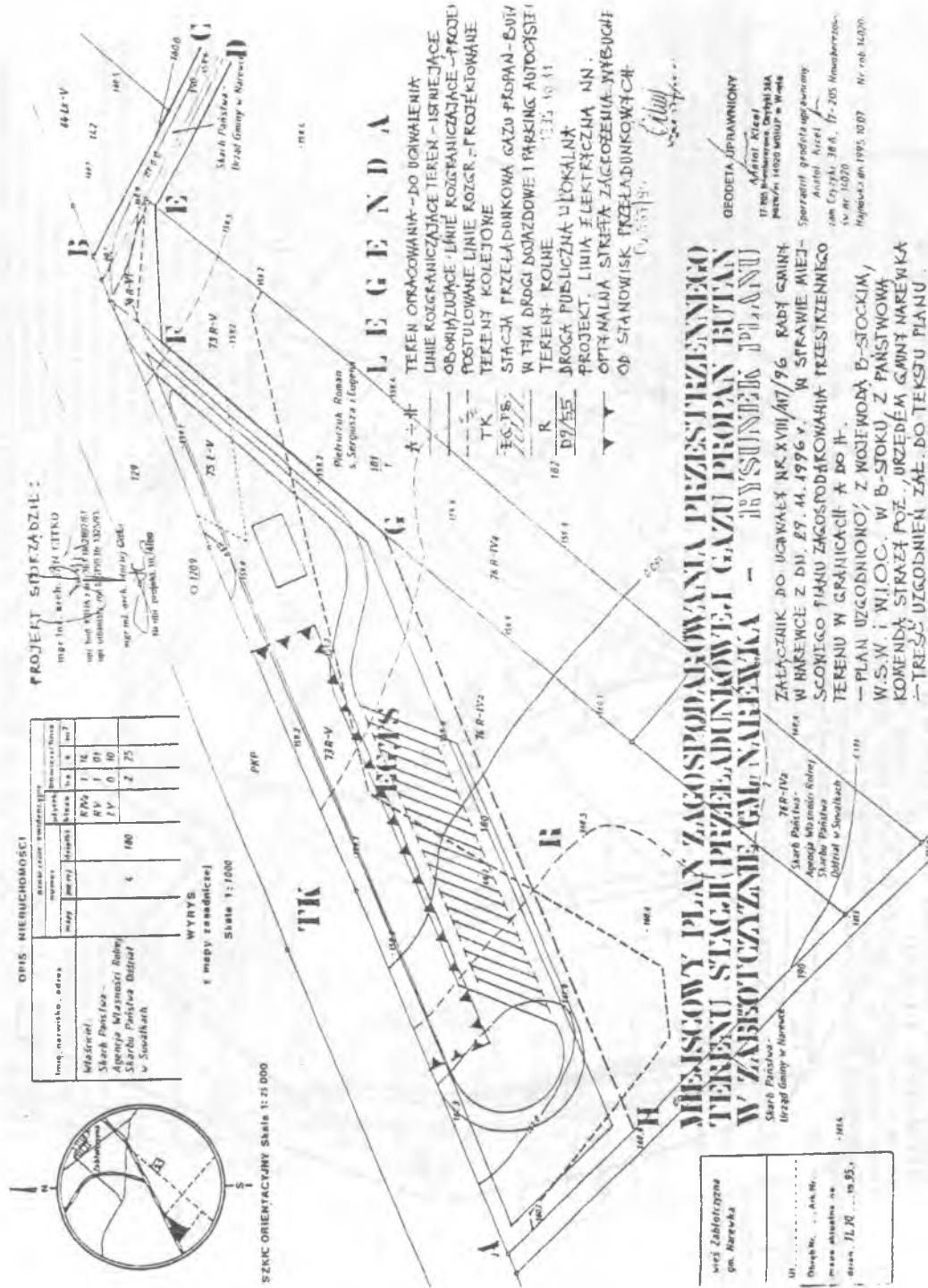
§ 7

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Narewka.

§ 8

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

**Przewodniczący Rady Gminy
/-/ mgr Eugeniusz Wołkowycki**

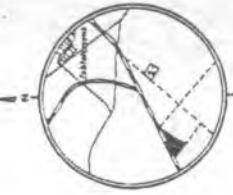


PROJEKT SPRAWDZAJĄCY:
 mapa 1:100,000, 1:100,000
 map 1:100,000, 1:100,000
 map 1:100,000, 1:100,000
 map 1:100,000, 1:100,000

OPIS NIEMUCHOŚCI

nr. ewid.	nr. ewid. w. g.	nr. ewid. w. g.	nr. ewid. w. g.	nr. ewid. w. g.	nr. ewid. w. g.
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10

WYRYS
 Skala 1:1000
 z mapy zasadniczej



LEGENDA

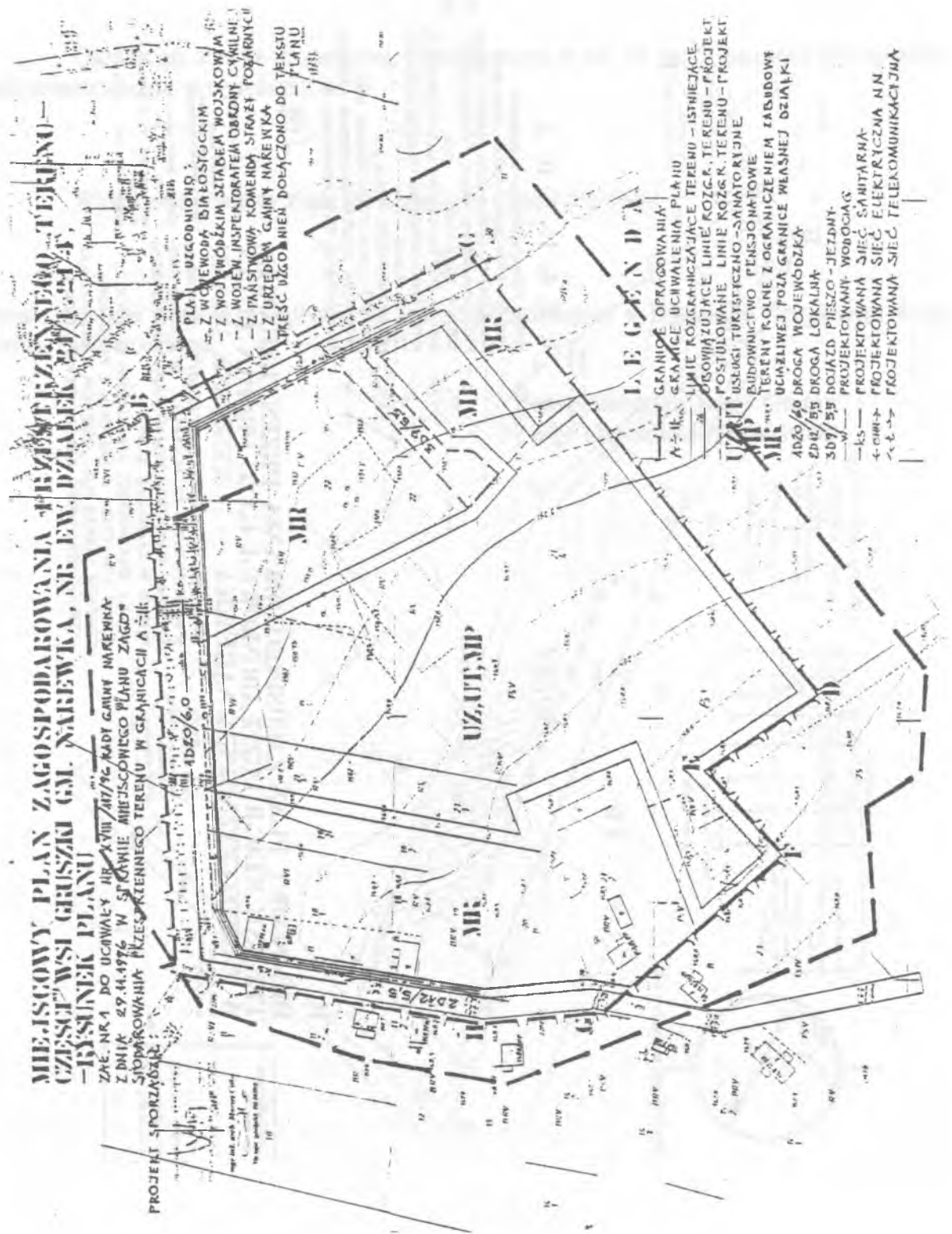
TEREN OGRANICZAJĄCY DO UDWALENIA
 LINIE OGRANICZAJĄCE TEREN - ISIRIĄCE
 OBRAMOWUJĄCE - LINIE OGRANICZAJĄCE - PROJEK
 POSTULOWANE LINIE ROZKŁ. - PROJEKTYWANE
 TERENY KOLEJOWE
 STACJA PRZEŁADUNKOWA GAZU PRÓBA - 50/1
 W TAM DROGI DOZWOJOWE I PARKING AUTOKOSTEJ
 TERENY KOLNE
 DROGA PUBLICZNA LOKALNA
 PROJEKT LINIA ELEKTRYCZNA NN
 OPTYMALNA SIĘCIA ZŁĄCZENIA WYBUCZ
 OP STANOWISK PRZEŁADUNKOWYCH

**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
 TERENU STACJI PRZEŁADUNKOWEJ GAZU PROPAN BUTAN
 W ZARĘBICZANIE GMINY NAREWKA - WYKONANIE PLANU**

ZAPLECZNIK DO UDWALENIA NR XVIII/107/96 RABY GMINY
 W NAREWCE Z DN. 29. 11. 1996 r. W STRAWIE MIEJ-
 SCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
 TERENU W GRANICACH A DO H.
 - PLAN UZGODNIONO; Z MOJEWODĄ B-SŁOCKIM,
 W.S.W. I W.L.O.C. W B-SŁOKU, Z PAŃSTWOWĄ
 KOLENĄ STRAZĄ POŻ. URZĘDEM GMINY NAREWKA
 - TREŚĆ UZGODNIENIA ZAŁ. DO TEKSTU PLANU

GEODETA UPRAWNIONY
 J. Kieciński
 17 800 Białystok, Dzielni 2A
 telefon 1400 80119 w. Wale
 Sieradzki, gdański, ogólny
 A. Kieciński
 ul. C. 107/10, 17-205 Narewka
 tel. 14020
 Wykonano dn. 1995. 10.07 Nr. 108/1090

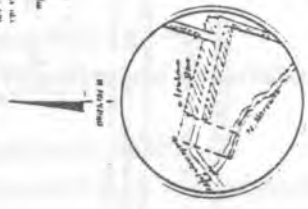
Wielkość
 gm. Narewka
 Wzrost
 Długość
 Szerokość
 Ciężar
 Długość
 Szerokość
 Ciężar



MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESZLENNEGO TERENU OZYSZACZALNI ŚCIEKÓW W LEWIKOWIE STARYM, GM. NAREWKA - RYSUNEK PLANU

ZAC. NR 2 DO UCHWAŁY NR. XVIII/117/96
RADY GMINY W NAREWCE Z DN.
27.11.1996 R. W SPRAWIE MIEJSCO-
WEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIK
PRZESZLENNEGO TERENU W GCR-
NICACH A - F

PROJEKT SPORZĄDZIŁ



ŁĄCZONA - SKALA 1:1000
TOMYCH 1

Archiwum umiarkowanych zmian w planie
z dn. 1998
PVL
Ludwik Pruszyński
13.11.1998
14.11.1998
Urząd Miejski w Narewce

INWENTARZ STANOWISKA
[Signature]



GRANICE OGRANICZENIA
KARNIE: UCHWAŁA PLANU
LINIE OGRANICZAJĄCE TEREN IŚNIEJĄCA
ODWIERZAJĄCE LINIE KOZKA, PROJEKT
POSTULOWANE LINIE KOZKA, PROJEKT
TEREN URZĄDZEN OZYSZCZALNI ŚCIEKÓW
BAZA KONSERWACJO-REMONTOWA
TERENY ZIELENI UKŁADZONEJ
WIEKROKACZADĄ LINIA STREFY
UCIAZLIWOŚCI KOZKI, URZĄDZEN
DROGA WOJEWÓDZKA
DOJAZD LOKALNY
PŁOT, LINIA ELEKTRYCZNA SN
PROJ. PRZEŁUDOWA LINII TELEFONOWEJ
MAPOWIETKINEJ
W — PROJEKTOWANY WODOCIĄG

PLAN UZGODNIONO:
- Z WOJEWODĄ BIAŁOSTOCKIM
- Z WOJEWÓDZKĄ SIŁBEM WOJSKOWYM
- Z WOJEW. INSPEKTORATEM OBRONY CYWILNEJ
- Z PAŃSTWOWY KOLENIĄ STRAZĄ POZARYCZĄ
- Z URZĘDEM GMINY NAREWKA
TREŚĆ UZGODNIEŃ DOŁĄCZONO
DO TEKSTU PLANU

MIEJSCOWY PLAN Zagospodarowania przestrzennego terenu
CZĘŚĆ WSI SŁOBÓDKA GM. NAREWKA Nr EW DZIAŁKI 86
RYSUNEK PLANU

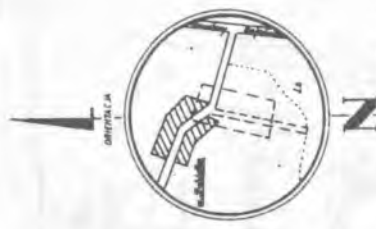
ZKŁ. NR 5 DO UCHWAŁY NR XVIII/47/86
RADY GMINY W NAREWIE Z DN.
27.11.1996r. W SPRAWIE MIEJSCOWO-
WEGO PLANU Zagospodarowania
przestrzennego terenu w granicach
NCH 04 4 ± E.

PLAN WZGROMIONOŚĆ
Z WÓJEWÓDZTWA BIAŁOSTOCKIM,
W WIELKIM STEREM WOJSKOWYM,
W KRAJOWYM INSPEKTARZEM OBRONY CYW.,
W ODRĘBNYM PLANIE WYKAZUJĄCYM STRAŻY POŻAR.,
Z TERENOWYCH GMINY WARENKI,
TRZECIOSTRONNIE DOŁĄCZONO DO
TEMATU PLANU

PROJEKT SPORZĄDZIŁ:
mgr inż. arch. Marek Chleb
ul. Słowackiego 13.0.01
02-081 Warszawa
tel. 022 634 43 43



GRANICE OPRACOWANIA OBEJMUJĄ
TEREN ZABUDOWY LETNISKOWEJ, ALI. - UŚLUG
TURYSTYCZNYCH LUB INNYCH ZWIĄZANYCH Z
OBSŁUGĄ TURYSTYKI
LINIE POZIOMEJ OROWIAZUJĄCE
LINIE REGULACYJNE ULIC
SITUOWANIE ZABUDOWY LETNISKOWEJ
BEZ OGRANICZEŃ
ZALECANĄ LOKALIZACJĄ ZBIORNIKÓW DO
GROMADZENIA NIECZYSTEJ CIEKŁYCH
PROJEKTOWANA SIĘĆ WODOCIĄGOWA
PROJEKTOWANA SIĘĆ ELEKTRYCZNA N.M.



Wszystkie dane budowlane podlegały weryfikacji przez
pomiarówkę wykonawczą posiadającą do tego celu
posiadające zezwolenie na wykonywanie robót geodezyjnych.

W. SŁOBÓDKA
gm. Narewka

MAPA SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA SKALA 1:1000
I DO CEŁÓW PROJEKTOWYCH

Wniosek wniósł sporządzone na podstawie otrzymanych materiałów geodezyjnych stanowiących załącznik
do projektu dokumentacji oraz pomiaru archeologicznego z roku 1996
Wzrostki sytuacyjne na dzień 22.07.1996 w załączniku
L. Nr. 22/96
WYKONAWCA:

Grupa do G. 1000 w Słobódce
ul. Słowackiego 13.0.01
02-081 Warszawa
tel. 022 634 43 43

Wniosek mapy znajduje się w ewidencji miejscowego Urzędu Gminy w Słobódce
Nr ewidencyjny wznika 445/96
Nr ewidencyjny pomiaru 2235-5/96
Wzrostki sytuacyjne na dzień 31.07.1996

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
M. S. SŁOBÓDKA
gm. Narewka

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 23/97

Cena 4,26zł.

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

PBK SA I O. Białystok 370406-446-3000-1-76

Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Oplata pocztowa
uiszczona gotówką