



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZIŃSKIEGO

Łódź, dnia 9 lipca 1997 r.

Nr 6

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY RAD GMIN

44 – Uchwała Nr 225/XLIII/97 Rady Miejskiej Łomży z dnia 23 kwietnia 1997 roku w sprawie zmian w Statucie Miasta Łomży	191
45 – Uchwała Nr 226/XLIII/97 Rady Miejskiej Łomży z dnia 23 kwietnia 1997 roku w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Łomży	194
46 – Uchwała Nr 101/XXI/97 Rady Gminy w Zbójnej z dnia 19 maja 1997 roku w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zbójna	210
47 – Uchwała Nr 84/XXVI/97 Rady Gminy w Zawadach z dnia 14 maja 1997 roku w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zawady	216

### POZ. 44

#### UCHWAŁA NR 225/XLIII/97 RADY MIEJSKIEJ ŁÓDZI

z dnia 23 kwietnia 1997 roku

#### w sprawie zmian w Statucie Miasta Łomży

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 ze zmianami Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 i z 1997 r. Nr 9, poz. 43) Rada Miejska Łomży uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta Łomży stanowiącym Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 53/XII/95 Rady Miejskiej w Łomży z dnia 15 lutego 1995 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta zmienionej Uchwałą Nr 56/XIII/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 14 marca 1995 roku oraz Uchwałą Nr 135/XXVI/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 20 grudnia 1995 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 4 pkt. 3 po słowie „kanalizacji” dodaje się zapis „urządzeń sanitarnych”.
2. Dodaje się § 6a w brzmieniu:  
§ 6a 1. Radnemu za udział w pracach Zarządu, Rady i jej organów przysługuje dieta.
2. Wysokość diety ustala Rada.
3. Dodaje się § 6b w brzmieniu:  
§ 6b 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Kryterium wyodrębnienia klubu to:
  - a) przynależność partyjna radnych,
  - b) przynależność do organizacji społecznych lub wspólne zainteresowania.
3. Kluby radnych mają prawo do:
  - a) opiniowania projektów uchwał i innych aktów Rady,
  - b) występowania z projektami uchwał lub innych aktów Rady na zasadach określonych Regulaminem Rady stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu.
4. Kluby radnych tworzy co najmniej 5 radnych.
5. Kluby radnych są niezależne od Rady.
4. W § 7 ust. 1 pkt. 11 dodaje się literę „i” o treści:  
„i) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.”

5. W § 7 ust. 1 pkt. 5 otrzymuje brzmienie: „uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu”.

6. W § 7 ust. 1 pkt. 9 otrzymuje brzmienie: „ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki”.

7. W § 7 ust. 1 pkt. 11 lit. d po słowie „pożyczek” dodaje się słowa: „i kredytów”.

8. W § 7 ust. 1 pkt. 11 lit. e skreśla się słowo: „Miejską”.

9. W § 7 ust. 1 pkt. 13 otrzymuje brzmienie:

„13) Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym”.

10. W § 7 ust. 1 pkt. 16 otrzymuje brzmienie:

„16) Nadawanie Honorowego Obywatelstwa Miasta Łomży”.

11. W § 7 ust. 1 dodaje się pkt. 18 i 19 w brzmieniu:

18) Przyjmowanie lub odrzucanie spadków, darowizn i zapisów.

19) Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

12. W § 7 skreśla się ust. 2 i 3.

13. § 8 skreśla się.

14. W § 9 zapis „załącznik nr 4 do Statutu” zastępuje się zapisem „załącznik nr 5 do Statutu”.

15. § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Każdy kto ma interes faktyczny lub prawny ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów”.

16. § 11, 12, 13, 14 skreśla się.

17. Dodaje się § 11a, 11b, 11c w brzmieniu:

„§ 11a 1. Rada kontroluje działalność Zarządu Miasta Łomży oraz miejskich jednostek organizacyjnych przy pomocy powołanej w tym celu Komisji Rewizyjnej.

2. W skład osobowy Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.

3. Przewodniczącego, jego zastępców oraz członków Komisji Rewizyjnej wybiera się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

4. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach, członkowie komisji wykonując czynności kontrolne mają prawo żądać wyjaśnień od osób prowadzących sprawę w jednostce kontrolowanej.

5. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w terminach określonych przez samą Komisję lub jej Przewodniczącego.

7. Na żądanie – pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 3 członków Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

8. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta.

9. Komisja Rewizyjna lub jej Przewodniczący mogą zapraszać zainteresowanych do wzięcia udziału w posiedzeniach, w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.

10. Do uprawnień Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy wyrażenie zgody na obecność na posiedzeniu komisji osób niezwiązanych z tematyką posiedzeń.

11. Komisja Rewizyjna, na wniosek jej Przewodniczącego ustala składy osobowe zespołów kontrolnych. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgadza się z ustaleniami Komisji Rewizyjnej może żądać rozpatrzenia sprawy na sesji Rady. Uchwała Rady jest wiążąca.

12. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie plan pracy i sprawozdania z działalności.

13. Komisja Rewizyjna określa zakres kontroli oraz sposób jej przeprowadzenia w ramach zadania kontrolnego zleconego przez Radę lub wynikającego z ustawy.

14. Wyniki kontroli ujmuje się w sprawozdaniach, które przekazuje się Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady zapewnia doręczenie wniosków z kontroli wszystkim radnym.

15. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi.

16. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski o odwołanie Zarządu z przyczyn innych niż nie udzielenie absolutorium.

17. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

18. Komisja Rewizyjna opiniuje powierzenie radnemu przez organ Miasta czynności na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenie zamówienia w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 11b 1. Opinie i wnioski komisji rewizyjnej uchwalone są w głosowaniu jawnym większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 11c 1. Rada powołuje także inne stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej swoje plany pracy oraz sprawozdanie z działalności.

4. Sprawozdanie z działalności komisji składa wytypowany przez komisję sprawozdawca.”

18. W § 15 wprowadza się nowy zapis w ustępach 1, 2 i 3:

„1. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd. Zarząd stanowią: Prezydent, jego 2 zastępcy oraz 4 członków Zarządu.”

2. Przewodniczącym Zarządu jest Prezydent Miasta Łomży.

3. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.”

19. § 16 otrzymuje brzmienie:

„§ 16. Tryb wyboru i odwołania Prezydenta Miasta Łomży, jego Zastępców i pozostałych członków Zarządu określają przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.”

20. W § 17 skreśla się pkt. 7, 11, 15.

21. W § 18 w ust. 3 wyrazy „5 członków Zarządu” zastępuje się wyrazami „połowy składu Zarządu. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.”

22. W § 18 ust. 5 skreśla się.

Wprowadza się nowy zapis w ust. 5 w brzmieniu:

„5. Sprawozdanie z działalności Zarządu składa Prezydent Miasta Łomży lub osoba przez niego wyznaczona.”

23. W § 19 dotychczasowy zapis pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Organizowanie pracy Zarządu, przewodniczenie jego obradom.”

24. W § 19 dotychczasowy zapis pkt. 3 otrzymuje brzmienie: „3) Ogłoszenie uchwały budżetowej miasta i sprawozdanie z jej wykonania.”

25. W § 19 dodaje się pkt. 6 i 7 w brzmieniu:

„6) Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

7) Wykonywanie funkcji Kierownika Urzędu Miejskiego w Łomży.”

26. Zapisy w § 20 i 21 skreśla się, a w ich miejsce wprowadza się zapis § 20a, 20b i 20c w brzmieniu:

„§ 20a 1. Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składa Prezydent z jednym z Zastępców.

2. W przypadku nieobecności Prezydenta Miasta oświadczenie woli składają dwaj Zastępcy.

3. W sprawach nagłych wymagających złożenia oświadczenia woli, w przypadku nieobecności Prezydenta Miasta i Zastępcy Prezydenta Miasta, oświadczenie woli składają Zastępca Prezydenta Miasta i jeden członek Zarządu.

§ 20b 1. Czynność prawna, mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta, nie posiadających osobowości prawnej, działają jednособowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 20c 1. Prezydenta wybiera i nawiązuje z nim stosunek pracy oraz ustala wynagrodzenie Rada. W stosunku do Prezydenta Rada pełni rolę pracodawcy.

2. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym Zastępców Prezydenta i pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

3. Prezydent, po wybraniu przez Radę Zastępców, nawiązuje z nimi na podstawie wyboru stosunek pracy.

4. Prezydent:

1) ustala warunki pracy i płacy pracownikom urzędu zatrudnionym na podstawie powołania,

2) dokonuje aktu mianowania pracowników spełniających warunki określone w § 25 ust. 2 statutu oraz zawiera

i rozwiązuje umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu.

5. Prezydent wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych:

- 1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy, niż określona w akcie mianowania, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku – przenieść go na inne stanowisko,
- 2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych, na czas nie przekraczający trzech miesięcy, pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
- 3) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu, w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.

6. Prezydent rozpatruje odwołanie od kar porządkowych, opomnień wymierzanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.

7. Prezydent wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych."

27. Zapisy § 23, 24, 25 skreśla się. W ich miejsce wprowadza się zapisy § 23a, 23b, 23c w brzmieniu:

„§ 23a 1. Prezydent jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady o wyborze.

2. Zastępcy Prezydenta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady o wyborze. Wykonują zadania powierzone im przez Zarząd Miasta zgodnie z podziałem kompetencyjnym. Wskazany przez Prezydenta jego Zastępca sprawuje funkcję Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 23b 1. Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady.

2. Osoby zajmujące stanowiska Naczelnika Wydziału, zastępcy naczelnika Wydziału, kierownika referatu (biura) i inspektora mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w urzędzie i uzyskaniu pozytywnej oceny pracy.

§ 23c 1. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają dokonywanym nie rzadziej niż co dwa lata ocenom kwalifikacyjnym. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa Rada."

28. W § 27 ust. 2 wyraz „stosowane" zastępuje się wyrazem „szczególne".

29. W § 28 ust. 1 uzupełnia się o zapis: „za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę."

30. W § 30 zapis ust. 2 otrzymuje numerację 3, a zapis ustępu 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców miasta uprawnionych do głosowania. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania."

31. Zmienia się tytuł rozdziału V z „Postanowienia dotyczące tworzenia osiedli" na: „Jednostki pomocnicze Miasta".

32. Skreśla się zapisy § 32 i 33.

33. Wprowadza się § 32, 33, 34, 35, 36, 37 i 38 o treści:

„§ 32. 1. Jednostkami pomocniczymi miasta są osiedla.

2. Osiedla obejmują części obszaru miasta wyodrębnione ze względu na układ przestrzenny, lokalne tradycje oraz na więzi społeczne i gospodarcze.

3. Osiedla tworzy Rada Miejska w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 3 może być podjęta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy co najmniej 5% mieszkańców osiedla.

5. Łączenie lub podział jednostek pomocniczych wymaga zasięgnięcia opinii zainteresowanych Rad Osiedli.

6. Uchwała o zniesieniu jednostki pomocniczej może być podjęta z własnej inicjatywy przez Radę lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców osiedla.

7. Wykaz osiedli stanowi Załącznik Nr 7 do Statutu.

§ 33. 1. Organem uchwałodawczym osiedla jest Rada Osiedla.

2. Organem wykonawczym osiedla jest Zarząd Osiedla.

3. Rada osiedla opiniuje inwestycje prowadzone przez miasto na osiedlach oraz świadczenie usług komunalnych, wnioskując o ujęcie w budżecie inwestycji w ramach popierania inicjatyw lokalnych oraz zgłasza uwagi i wnioski do projektów budżetu miasta.

4. Organizację i zakres działania organów osiedla określa Statut nadawany przez Radę Miejską.

§ 34. 1. Osoby wchodzące w skład organów osiedla pełnią swoją funkcję honorowo.

2. Przewodniczący Zarządów Osiedli mogą otrzymywać diety za udział w pracach Rady.

3. Zasady wypłacenia diet ustala Rada.

§ 35. 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. Osiedle prowadzi działalność w ramach budżetu miasta.

3. Wydatki osiedla określa budżet miasta w układzie działowym.

§ 36. Osiedle samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przekazanego mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

§ 37. Wydatki mogą być dokonywane tylko do wysokości posiadanych środków.

§ 38. 1. Przewodniczący Zarządów osiedli uczestniczą w sesjach Rady Miejskiej oraz mogą być zapraszani na posiedzenia komisji.

2. Przewodniczący Zarządów osiedli uczestniczą w pracy organów, o których mowa w ust. 1 bez prawa udziału w głosowaniu."

34. § 34 otrzymuje brzmienie:

„§ 34 Uchwalenie lub zmiana statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady".

35. § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35 Statut niniejszy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego".

§ 2. 1. W § 10 Regulaminu Rady skreśla się w całości ust. 2.

2. § 11 Regulaminu Rady otrzymuje brzmienie: „Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inna ustawa stanowią inaczej".

3. W § 21 ust. 3 pkt. 2 skreśla się słowa: „posiedzenia lub".

4. W § 32 ust. 1 Regulaminu Rady po słowach „komisje Rady" wprowadza się zapis „kluby radnych".

5. W § 44 ust. 1 Regulaminu Rady słowo: „wnioskowanej" zastępuje się słowem: „wnioskowej".

6. W § 60 Regulaminu Rady ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Podejmowanie uchwał bądź innych rozstrzygnięć następuje w głosowaniu jawnym, chyba że z przepisów ustawy lub Regulaminu Rady zachodzi konieczność przeprowadzenia głosowania tajnego".

7. § 61 Regulaminu Rady otrzymuje brzmienie: „Rada Miejska podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych, chyba że ustawa stanowi inaczej”.

8. § 62 Regulaminu Rady otrzymuje brzmienie:

„Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawą oraz na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady przy:

1) powoływaniu i odwoływaniu Skarbnika i Sekretarza Miasta.

2) odwoływaniu delegatów do Sejmiku Samorządowego”.

9. W § 77 Regulaminu Rady dodaje się ust. 7 w brzmieniu: „Komisja może wystąpić do Rady o odwołanie ze swojego składu członka, który w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie uczestniczy w obradach Komisji, w co najmniej połowie zwołanych posiedzeń”.

10. W § 90 ust. 1 pkt. 6 Regulaminu Rady skreśla się słowa: „bądź Regulaminie”.

11. W § 90 ust. 3 Regulaminu Rady otrzymuje brzmienie: „Wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących

Rady następuje w trybie określonym ustawą”.

§ 3. W celu ujednoczenia numeracji § w tekście Statutu Miasta wprowadza się następującą numerację:

§ 1–6 pozostają bez zmian

§ 7 otrzymuje numer 9

§ 9, 10 otrzymują numerację 10, 11

§ 11a, 11b, 11c otrzymują numerację 12, 13, 14

§ 20a, 20b, 20c otrzymują numerację 20, 21, 22

§ 22 otrzymuje numerację 23

§ 23a, 23b, 23c otrzymują numerację 24, 25, 26

§ 32a, 32b, 32c, 32d, 32e, 32f, 32g otrzymują numerację 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39

§ 34, 35 otrzymuje numerację 40, 41

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

Przewodniczący Rady Miejskiej Łomży  
*Tadeusz Kowalewski*

#### POZ. 45

#### UCHWAŁA NR 226/XLIII/97 RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY

z dnia 23 kwietnia 1997 roku

#### w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Łomży

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74, zmiana Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 i z 1997 r. Nr 9, poz. 43) i 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, Dz. U. z 1996 r. Nr 89, poz. 401), Rada Miejska Łomży uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się jednolity tekst Statutu Miasta Łomży stanowiący załącznik do Uchwały.

§ 2. Jednolity tekst Statutu uwzględnia uregulowania zawarte w uchwałach: Nr 53/XII/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 15 lutego 1995 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta, Nr 56/XIII/95

Rady Miejskiej Łomży z dnia 14 marca 1995 roku zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łomży, Nr 135/XXVI/95 Rady Miejskiej Łomży z dnia 20 grudnia 1995 roku w sprawie zmiany Statutu Miasta Łomży, Nr 225/XLIII/97 Rady Miejskiej Łomży z dnia 23 kwietnia 1997 roku w sprawie zmian w Statucie Miasta Łomży z odpowiednim zachowaniem numeracji paragrafów.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

Przewodniczący Rady Miejskiej Łomży  
*Tadeusz Kowalewski*

Załącznik do Uchwały Nr 226/XLIII/97  
Rady Miejskiej Łomży  
z dnia 23 kwietnia 1997 roku

#### STATUT MIASTA ŁOMŻY

##### Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne
  - II. Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej Łomży
  - III. Organy wykonawcze i zarządzające miastem
  - IV. Zasady i tryb przeprowadzania referendum
  - V. Jednostki pomocnicze miasta
  - VI. Postanowienia przejściowe i końcowe
- Załączniki do Statutu Miasta:
- herb miasta – Załącznik Nr 1
  - sztandar miasta – Załącznik Nr 2

- hejnał miasta – Załącznik Nr 3
- flaga miasta – Załącznik Nr 4
- Regulamin Rady Miejskiej – Załącznik Nr 5
- wykaz jednostek organizacyjnych – Załącznik Nr 6
- wykaz rad osiedlowych – Załącznik Nr 7

„Samorząd terytorialny oznacza prawo i rzeczywistą zdolność społeczności lokalnej w granicach określonych ustawą do regulowania i zarządzania – na ich własną odpowiedzialność i w interesie ich mieszkańców – zasadniczą częścią spraw publicznych.”

(Europejska Karta Samorządu Terytorialnego)

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Miasto Łomża jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na obszarze określonym granicami administracyjnymi.

§ 2. 1. Herbem miasta jest wizerunek „W polu czerwonym złoty jeleń w pierwszej fazie skoku nad czterema brunatnymi kamieniami”. Wizerunek graficzny herbu stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

3. Komercyjne wykorzystanie herbu wymaga zgody Zarządu Miasta.

4. Miasto posługuje się pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku godło państwowe i napis w otoku o treści: „Urząd Miejski w Łomży”.

5. Miasto posiada własny sztandar, którego opis i graficzny wizerunek stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu.

6. Miasto posiada swój hejnał. Jego zapis nutowy stanowi Załącznik Nr 3 do Statutu.

7. Miasto Łomża posiada flagę. Na wizerunek flagi składają się trzy kolory: żółty, niebieski i czerwony. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8. Opis graficzny wizerunku flagi stanowi Załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 3. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4. Do zakresu działania miasta należą w szczególności następujące sprawy:

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

§ 5. Miasto wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od organów administracji rządowej w drodze porozumienia, po zapewnieniu przez te organy środków finansowych.

## Rozdział II. Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej

§ 6. 1. Rada Miejska, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta.

2. Rada składa się z 36 radnych wybranych przez mieszkańców miasta w wyborach przeprowadzonych zgodnie

z ustawą „Ordynacja wyborcza do rad gmin”.

3. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

§ 7. 1. Radnemu za udział w pracach Zarządu, Rady i jej organów przysługuje dieta.

2. Wysokość diety ustala Rada.

§ 8. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Kryterium wyodrębnienia klubu to:

- a) przynależność partyjna radnych,
- b) przynależność do organizacji społecznych lub wspólne zainteresowania.

3. Kluby radnych mają prawo do:

- a) opiniowania projektów uchwał i innych aktów Rady,
- b) występowania z projektami uchwał lub innych aktów Rady na zasadach określonych Regulaminem Rady stanowiącym Załącznik Nr 5 do Statutu.

4. Kluby radnych tworzy co najmniej 5 radnych.

5. Kluby radnych są niezależne od Rady.

§ 9. 1. Do wyłącznej właściwości Rady należy w szczególności:

- 1) uchwalanie statutu miasta,
- 2) wybór i odwoływanie Prezydenta miasta i jego Zastępców,
- 3) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie – na wniosek Prezydenta – Sekretarza oraz Skarbnika Miasta,
- 5) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i założeń do tych planów,
- 7) uchwalanie granic gruntów pod zorganizowane budownictwo wielorodzinne i skoncentrowane budownictwo jednorodzinne,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,
- 9) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 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,
  - 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,
  - 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 miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
- 12) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
  - 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
  - 14) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi gminami oraz wydziałania na ten cel odpowiedniego majątku,
  - 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz pomników,
  - 16) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta Łomży,
  - 17) ustalanie wynagradzania Prezydentowi Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady,
  - 18) przyjmowanie lub odrzucanie spadków, darowizn i zapisów,
  - 19) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 10. Tryb przygotowania i obrad sesji Rady oraz posiedzeń komisji, przygotowania i podejmowania uchwał oraz innych aktów Rady, kompetencje i zasady funkcjonowania komisji, prawa i obowiązki radnych, tryb głosowania, instytucji interpelacji i zapytań, a także zadania Przewodniczącego Rady określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 11. 1. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej.

2. Każdy kto ma interes faktyczny lub prawny ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 12. 1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych przy pomocy powołanej w tym celu Komisji Rewizyjnej.

2. W skład osobowy Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.

3. Przewodniczącego, jego zastępców oraz członków Komisji Rewizyjnej wybiera się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

4. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach, członkowie komisji wykonując czynności kontrolne mają prawo żądać wyjaśnień od osób prowadzących sprawę w jednostce kontrolowanej.

5. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący komisji.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w terminach określonych przez samą komisję lub przewodniczącego.

7. Na żądanie – pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej trzech członków Komisji Rewizyjnej, przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenia w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

8. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji Rewizyjnej zawiadamia się członków komisji, Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta.

9. Komisja Rewizyjna lub jej Przewodniczący mogą zapraszać zainteresowanych do wzięcia udziału w posiedzeniach, w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.

10. Do uprawnień Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej należy wyrażenie zgody na obecność na posiedzeniu komisji osób niezwiązanych z tematyką posiedzeń.

11. Komisja Rewizyjna, na wniosek jej Przewodniczącego, ustala składy osobowe zespołów kontrolnych. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgadza się z ustaleniami Komisji Rewizyjnej może żądać rozpatrzenia sprawy na sesji Rady. Uchwała Rady jest wiążąca.

12. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie plan pracy i sprawozdania z działalności.

13. Komisja Rewizyjna określa zakres kontroli oraz sposób jej przeprowadzenia w ramach zadania kontrolnego zleconego przez Radę lub wynikającego z ustawy.

14. Wyniki kontroli ujmuje się w sprawozdaniach, które przekazuje się Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady zapewnia doręczenie wniosków z kontroli wszystkim radnym.

15. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

16. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski o odwołanie Zarządu z przyczyn innych niż nieudzielenie absolutorium.

17. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

18. Komisja Rewizyjna opiniuje powierzenie radnemu przez organ miasta czynności na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenie zamówienia w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 13. 1. Opinie i wnioski Komisji Rewizyjnej uchwalane są w głosowaniu jawnym większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 14. 1. Rada powołuje także inne stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej swoje plany pracy oraz sprawozdania z działalności.

4. Sprawozdanie z działalności komisji składa wytypowany przez komisję sprawozdawca.

### Rozdział III. Organy wykonawcze i zarządzające miasta

§ 15. 1. Organem wykonawczym miasta Łomży jest Zarząd. Zarząd stanowią: Prezydent, jego 2 Zastępcy oraz 4 członków Zarządu.

2. Przewodniczącym Zarządu jest Prezydent Miasta Łomży.

3. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 16. Tryb wyboru i odwoływania Prezydenta Miasta Łomży, jego Zastępców i pozostałych członków Zarządu określają przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 17. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie uchwał Rady,
- 2) przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
- 3) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 4) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
  - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
  - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,

- 6) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach cywilno – prawnych,
- 8) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez miasto,
- 9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 10) określenie zakresu, w jakim Prezydent może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw w swoim imieniu,
- 11) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
- 12) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki gruntami nie zastrzeżonych ustawowo do kompetencji Rady.

§ 18. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezydent, a w razie nieobecności Prezydenta wyznaczony Zastępca.

3. Zarząd podejmuje decyzje kolegiałnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. W posiedzeniu Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik i Sekretarz Miasta. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby.

5. Sprawozdanie z działalności Zarządu składa Prezydent Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 19. Do zadań Prezydenta należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu, przewodniczenie jego obradom,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
- 3) ogłoszenie uchwały budżetowej miasta i sprawozdania z jej wykonania,
- 4) reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych,
- 6) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 7) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Miejskiego w Łomży.

§ 20. 1. Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składa Prezydent z jednym z Zastępców.

2. W przypadku nieobecności Prezydenta Miasta oświadczenie woli składają dwaj Zastępcy.

3. W sprawach nagłych wymagających złożenie oświadczenia woli w przypadku nieobecności Prezydenta Miasta i Zastępcy Prezydenta Miasta oświadczenie woli składają Zastępca Prezydenta Miasta i jeden członek Zarządu.

§ 21. 1. Czynność prawna, mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymaga kontraasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta, nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 22. 1. Prezydenta wybiera i nawiązuje z nim stosunek pracy oraz ustala wynagrodzenie Rada. W stosunku do Prezydenta Rada pełni rolę pracodawcy.

2. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym Zastępców Prezydenta i pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

3. Prezydent po wybraniu przez Radę Zastępców nawiązuje z nimi na podstawie wyboru stosunek pracy.

4. Prezydent:

- 1) ustala warunki pracy i płacy pracownikom Urzędu zatrudnionym na podstawie powołania,
- 2) dokonuje aktu mianowania pracowników spełniających warunki określone w § 25 ust. 2 Statutu oraz zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu.

5. Prezydent wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych:

- 1) może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy, niż określona w akcie mianowania, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku – przenieść go na inne stanowisko,
- 2) może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych, na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
- 3) proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.

6. Prezydent rozpatruje odwołanie od kar porządkowych upomnień wymierzanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.

7. Prezydent wyznacza rzeczownika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

§ 23. Prezydent wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 24. 1. Prezydent jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady o wyborze.

2. Zastępcy Prezydenta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady o wyborze. Wykonują zadania powierzone im przez Zarząd Miasta zgodnie z podziałem kompetencyjnym. Wskazany przez Prezydenta jego Zastępca sprawuje funkcję Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 25. 1. Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady.

2. Osoby zajmujące stanowiska Naczelnika Wydziału, Zastępcy Naczelnika Wydziału, Kierownika Referatu (biura) i inspektora mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w urzędzie i uzyskaniu pozytywnej oceny pracy.

§ 26. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają dokonywanym nie rzadziej niż co dwa lata ocenom kwalifikacyjnym. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa Rada.

§ 27. 1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny urzędu

§ 28. 1. W Urzędzie Miejskim działa Komisja Dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

2. Organizację i zasady postępowania przed ww. komisjami określają przepisy szczególne.

§ 29. 1. Komisja Dyscyplinarna I instancji składa się z 6 członków wybranych przez Radę spośród pracowników samorządowych za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę.

2. Komisja Dyscyplinarna II instancji składa się z 6 członków wybranych przez Radę spośród radnych.

§ 30. 1. W celu wykonywania swoich zadań Rada Miejska tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawne wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych miasta zawiera załącznik Nr 6 do Statutu.

#### **Rozdział IV. Zasady i tryb przeprowadzania referendum**

§ 31. 1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla miasta.

2. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców miasta uprawnionych do głosowania. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

- 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
- 2) odwołanie Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

§ 32. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają odpowiednie ustawy.

#### **Rozdział V. Jednostki pomocnicze miasta**

§ 33. 1. Jednostkami pomocniczymi miasta są osiedla.

2. Osiedla obejmują części obszaru miasta wyodrębnione ze względu na układ przestrzenny, lokalne tradycje oraz na więzi społeczne i gospodarcze.

3. Osiedla tworzy Rada Miejska w drodze uchwały.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 3 może być podjęta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy co najmniej 5% mieszkańców osiedla.

5. Łączenie lub podział jednostek pomocniczych wymaga zasięgnięcia opinii zainteresowanych Rad Osiedli.

6. Uchwała o zniesieniu jednostki pomocniczej może być podjęta z własnej inicjatywy przez Radę lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców osiedla.

7. Wykaz Osiedli stanowi załącznik Nr 7 do Statutu.

§ 34. 1. Organem uchwałodawczym osiedla jest Rada Osiedla.

2. Organem wykonawczym osiedla jest Zarząd Osiedla.

3. Rada Osiedla opiniuje inwestycje prowadzone przez miasto na osiedlach oraz świadczenie usług komunalnych, wnioskuje o ujęcie w budżecie inwestycji w ramach popierania inicjatyw lokalnych oraz zgłasza uwagi i wnioski do projektów budżetu miasta.

4. Organizację i zakres działania organów osiedla określa Statut nadawany przez Radę Miejską.

§ 35. 1. Osoby wchodzące w skład organów osiedla pełnią funkcję honorowo.

2. Przewodniczący Zarządów Osiedli mogą otrzymywać diety za udział w pracach Rady.

3. Zasady wypłacania diet ustala Rada.

§ 36. 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. Osiedle prowadzi działalność w ramach budżetu miasta.

3. Wydatki osiedla określa budżet miasta w układzie działowym.

§ 37. Osiedle samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przekazanego mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.

§ 38. Wydatki mogą być dokonywane tylko do wysokości posiadanych środków.

§ 39. 1. Przewodniczący Zarządów Osiedli uczestniczą w sesjach Rady Miejskiej oraz mogą być zapraszani na posiedzenia Komisji.

2. Przewodniczący Zarządów Osiedli uczestniczą w pracy organów, o których mowa w ust. 1 bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **Rozdział VI. Postanowienia przejściowe i końcowe**

§ 40. Uchwalenie lub zmiana Statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 41. Statut niniejszy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.



Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta Łomży

HERB MIASTA ŁOMŻY



Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Łomży

SZTANDAR MIASTA ŁOMŻY



Załącznik Nr 3 do Statutu Miasta Łomży

HEJNAŁ MIASTA ŁOMŻY

**HEJNAŁ MIASTA ŁOMŻY**

muzyka: Waldemar Borusiewicz

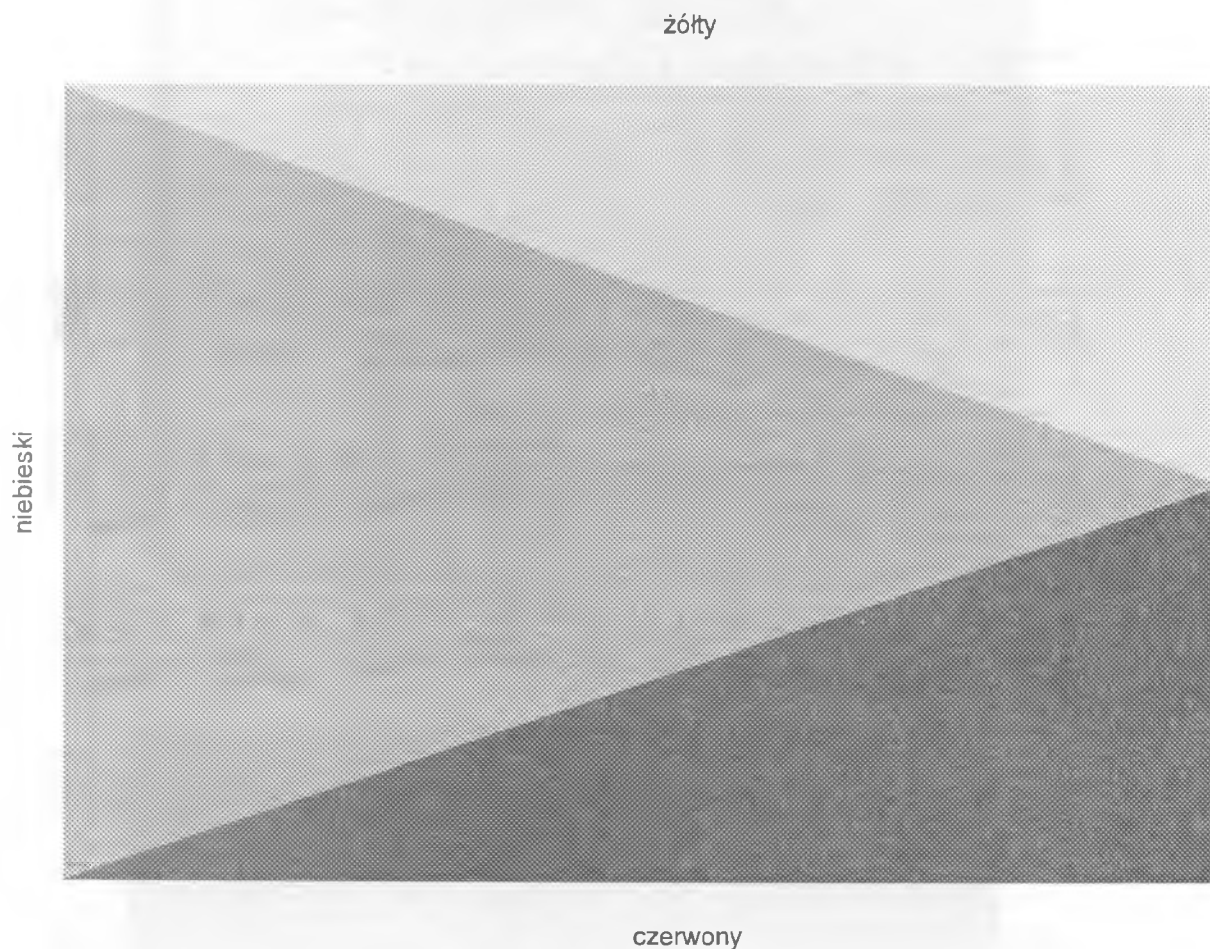
Handwritten musical score for 'Hejnal Miasta Łomży' in G major, 2/4 time. The score consists of five staves of music. The first staff begins with a treble clef and a common time signature. The melody is characterized by frequent triplets and eighth-note patterns. The second staff includes first and second endings. The third staff continues the melodic line with more triplet figures. The fourth staff shows a change in the bass line with a flat sign. The fifth staff concludes the piece with a double bar line and a 'rit.' (ritardando) marking.

Łomża dn. 31.V. 1996

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Waldemar Borusiewicz, written over two empty musical staves.

Załącznik Nr 4 do Statutu Miasta Łomży

FLAGA MIASTA ŁOMŻY



Załącznik Nr 5 do Statutu Miasta Łomży

**REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY**

## Spis treści

- I. Postanowienia ogólne
- II. Sesje Rady Miejskiej
- III. Przygotowanie sesji
- IV. Obrady
- V. Uchwały i inne akty Rady
- VI. Tryb głosowania
- VII. Interpelacje i zapytania
- VIII. Absolutorium
- IX. Komisje Rady Miejskiej
- X. Radni
- XI. Przewodniczący Rady Miejskiej
- XII. Obsługa Rady Miejskiej

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez Radę.

§ 2. 1. Rada Miejska działa na sesjach, przy pomocy Komisji i Zarządu Miasta.

2. Zarząd Miasta i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady Miejskiej, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**II. SESJE RADY MIEJSKIEJ**

§ 3. Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.

§ 4. 1. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Plan pracy Rady przygotowuje Przewodniczący Rady i przedstawia Radzie do akceptacji.

§ 5. Rada Miejska może odbywać sesje nadzwyczajne, bez względu na plan pracy Rady, na pisemny wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych.

**III. PRZYGOTOWANIE SESJI**

§ 6. 1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady Miejskiej powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad – chyba, że zostały one doręczone wcześniej w trybie § 38 ust. 1.

4. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdania z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją.

5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 4 Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Miejskiej powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.

§ 7. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Miejskiej w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 8. Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radzie Miejskiej wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji oraz prac komisji.

**IV. OBRADY**

§ 9. 1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 10. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada Miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 7 regulaminu obrad mogą być obecne.

§ 11. Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (guorum), chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inna ustawa stanowią inaczej.

§ 12. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych Rada Miejska może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miejskiej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 13. 1. W przypadku stwierdzenia braku guorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i – jeżeli nie może zwołać guorum – wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 14. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Miejskiej, a w razie jego nieobecności lub, gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jeden z Wiceprzewodniczących.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i obu Wiceprzewodniczących Rada może powierzyć przewodniczenie obradom radnemu wybranemu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 15. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miejskiej Łomży”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 16. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Miejskiej.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Prezydent lub jego Zastępca.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1–2 Rada Miejska uchwala porządek obrad sesji.

§ 17. Porządek obrad każdej sesji zwyczajnej winien przewidywać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację o pracy Zarządu między sesjami,
- 3) informację Przewodniczącego Rady o jego działaniach podejmowanych do ostatniej sesji,
- 4) interpelacje i zapytania.

§ 18. 1. Przynajmniej raz na kwartał Rada rozpatruje sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Miejskiej.

2. Sprawozdanie składa Prezydent lub wyznaczony przez Zarząd Miasta członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady Miejskiej Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 19. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych wypadkach za zgodą Rady może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 20. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Czas wystąpienia Przewodniczącego Komisji (sprawozdawcy) i Prezydenta jest nieograniczony, chyba, że Rada postanowi inaczej. Radny, który pragnie zabrać głos przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad, zgłasza ten fakt Przewodniczącemu obrad. Czas wypowiedzi radnego nie powinien przekroczyć 5 minut.

3. Oprócz zabrania głosu radny ma prawo w tym samym punkcie obrad do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekroczyć 3 minut.

4. Zabranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością zgłoszenia. Radny ma prawo do dwóch wypowiedzi 1-minutowych w jednym punkcie porządku obrad.

5. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do tematu”.

6. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

7. Postanowienia ust. 2–6 stosuje się odpowiednio do zaproszonych na sesję osób spoza Rady.

§ 21. 1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmie do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.

3. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
- 2) uchwalenie tajności głosowania,
- 3) zamknięcie listy mówców,
- 4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- 5) przejście do porządku dziennego,
- 6) odesłanie do komisji,
- 7) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- 8) zmianę porządku dziennego,
- 9) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
- 10) ograniczenia czasu przemówień,

11) stwierdzenia guorum,

12) przeliczenia głosów,

13) przestrzeganie regulaminu obrad.

4. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 22. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Miejskiej, przy czym przepis § 20 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim uprzedzeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23. 1. Po wyczerpaniu listy mówców zapisanych lub zgłoszonych do głosu, mogą przemawiać sprawozdawca i wnioskodawca.

2. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

§ 24. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący oznajmia, że Rada Miejska przystępuje do głosowania.

Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego, o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego do głosowania.

§ 25. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułkę: „Zamykam .... sesję Rady Miejskiej Łomży”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 26. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Miejska jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

§ 27. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 28. 1. Z każdej sesji pracownicy Biura Rady Miejskiej sporządzają protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do końca kadencji.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Miejską uchwał (oraz innych aktów Rady wymienionych w § 31 ust. 1 pkt. 2 i 3 Regulaminu), złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.

4. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia sesji Zarządowi Miasta.

5. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej oraz na każdej następnej sesji.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyzję podejmuje Przewodniczący. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

§ 29. Obsługę sesji /protokolowanie, wysyłanie zawiadomień, uchwał, wyciągów z protokołów, itp./ sprawują pracownicy Biura Rady Miejskiej podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 30. 1. Protokół z sesji Rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- a) numer, datę /dwie ostatnie cyfry określające rok/ i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,

- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) uchwalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, treści zgłoszonych oraz uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymało się”,
- h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

#### V. UCHWAŁY I INNE AKTY RADY

§ 31. 1. Na sesji Rada podejmuje:

- 1) uchwały,
- 2) zalecenia kierowane do organów Rady,
- 3) oświadczenia, stanowiska, rezolucje i apele.

2. Uchwały i inne akty Rady wymienione w ust. 1 są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem odnotowanych w protokołach sesji uchwał o charakterze proceduralnym.

3. Do aktów Rady określonych w ust. 1 pkt. 2 i 3 nie mają zastosowania postanowienia §§ 33-35 dotyczące trybu przygotowywania uchwał.

§ 32. 1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały lub innego aktu Rady mogą występować: Zarząd, Komisje Rady lub co najmniej 9 radnych.

2. We wniosku powinna być wskazana osoba odpowiedzialna za należyte przedstawienie projektu Komisjom i na sesji Rady (referent uchwały lub innego aktu Rady).

§ 33. Wniosek o podjęcie uchwały lub innego aktu Rady składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Biura Rady.

§ 34. 1. Projekty uchwał powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać

- 1) datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) ściśle określenie przedmiotu i środków realizacji,
  - 4) określenie organu lub jednostki odpowiedzialnej za wykonanie,
  - 5) datę wejścia w życie,
- a w razie potrzeby:

- 6) przepisy: o zmianie przepisów obowiązujących przejściowo i o wygaśnięciu mocy obowiązującej,
- 7) sposób ogłoszenia uchwały.

2. Projekt uchwały powinien zawierać uzasadnienie:

- 1) wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały,
- 2) informować o aktualnym stanie prawnym w dziedzinie, która ma być unormowana uchwałą,
- 3) informować o dotychczasowych działaniach w sprawie, której dotyczy projekt uchwały,
- 4) przewidywać skutki prawne i finansowe wynikające z przyjęcia uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być zaopiniowany przez radcę prawnego Urzędu.

4. W przypadku zgłoszenia wniosku o podjęcie uchwały, której realizacja wymaga wydatkowania środków finansowych nie uwzględnionych w budżecie, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania sposobu ich pozyskania.

5. W razie wniesienia projektu uchwały przez komisje bądź grupę radnych Biuro Rady oraz właściwe merytorycznie wydziały

Urzędu są zobowiązane do udzielenia pomocy w przygotowaniu projektu uchwały zgodnie z wymogami § 34 ust. 1–4.

§ 35. Przewodniczący Rady zwraca projekt uchwały do uzupełnienia przez wnioskodawcę, jeżeli nie zawiera on formalnych wymogów określonych w § 34 ust. 1–4.

§ 36. 1. Przed skierowaniem projektu uchwały na sesję Przewodniczący Rady niezwłocznie kieruje projekt do zaopiniowania odpowiednio właściwej przedmiotowo komisji (komisjom) lub Zarządowi.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1 powinna być wyrażona nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania projektu.

3. W przypadku sesji nadzwyczajnej lub spraw pilnych (rozstrzyga o tym Przewodniczący Rady) termin ustalony w ust. 2 może być skrócony o 3 dni.

4. W sprawach niecierpiących zwłoki Rada może odstąpić od wymogów określonych w ust. 1 – 3, przystąpić do rozpatrywania projektu uchwały bezpośrednio na sesji, przy czym trybu tego nie można stosować do projektu uchwały budżetowej oraz zmian w Statucie Miasta.

§ 37. 1. W przypadku, kiedy sprawa należy do właściwości dwu lub więcej komisji – Przewodniczący Rady wyznacza komisję wiodącą.

2. Komisje określone w ust. 1 nad projektem uchwały mogą obradować wspólnie. Obradom przewodniczy wówczas Przewodniczący komisji wiodącej.

3. Na wniosek przewodniczącego innej komisji niż wiodąca, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić projekt uchwały na posiedzeniu tej komisji.

4. Każdy projekt uchwały wiążącej się z wydatkami budżetu i polityką finansową miasta musi być zaopiniowany przez Komisję Rady mającą w swym zakresie działania problemy budżetu i finansów miasta.

§ 38. 1. Kierowane do komisji projekty uchwał dostarczane są wszystkim radnym wraz z informacją o trybie przygotowania uchwały.

2. Termin posiedzenia właściwej /wiodącej/ komisji podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń w Biurze Rady, Przewodniczącym Komisji oraz Zarządowi.

§ 39. 1. W posiedzeniach komisji może wziąć udział radny spoza jej składu, jednak bez prawa głosu. Ma on prawo składać wnioski do projektów uchwał.

2. W obradach komisji nad projektem uchwały, obok referenta uchwały (§ 32, ust. 2), mają prawo uczestniczyć członkowie Zarządu, a w sprawach należących do ich właściwości również Sekretarz i Skarbnik.

§ 40. 1. Komisja właściwa (komisja wiodąca lub komisje obradujące w trybie § 37) po wysłuchaniu referenta uchwały i przeprowadzeniu dyskusji wnioskuje o:

- 1) przyjęcie projektu bez poprawek,
- 2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami (przy większej liczbie poprawek w formie tekstu jednolitego),
- 3) przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowych materiałów lub złożenie niezbędnych wyjaśnień,
- 4) odrzucenie projektu uchwały.

§ 41. Komisja właściwa (wiodąca lub komisje obradujące w trybie § 37) wyznacza radnego sprawozdawcę projektu uchwały. W razie braku takiego rozstrzygnięcia lub nieobecności radnego sprawozdawcy – sprawozdawcą jest Przewodniczący Komisji.

§ 42. 1. Wnioski i propozycje poprawek odrzucone przez komisję, po ich zgłoszeniu w formie pisemnej redaktorowi projektu, są przedstawiane na żądanie wnioskodawcy na sesji Rady jako wnioski mniejszości.

2. Wnioski mniejszości są traktowane w głosowaniu tak jak i inne poprawki.

§ 43. 1. W przypadku, kiedy projekt uchwały kierowany jest do dwu lub więcej komisji, a komisje te rozpatrzą projekt na odrębnych (oddzielnych) posiedzeniach, Przewodniczący Komisji innej niż wskazanej w § 37 ust. 1 – przekazuje swoje pisemne opinie do radnego sprawozdawcy lub referenta uchwały.

2. W przypadku, gdy opinie komisji różnią się od stanowiska komisji wiodącej – traktowane są jako wnioski mniejszości.

§ 44. 1. Radny sprawozdawca uchwały z redaktorem uchwały i radcą prawnym Urzędu pełnią w toku postępowania legislacyjnego funkcje komisji wnioskowej, tj. przyjmują uwagi, wnioski i poprawki do projektu uchwały, uwzględniają je w formie autopoprawek komisji lub przygotowują do głosowania w sposób określony w § 51.

2. W przypadku wniosków Zarządu obsługę techniczną radnego sprawozdawcy sprawuje referent uchwały lub osoba przez niego upoważniona.

§ 45. W przypadku zgłoszenia istotnych poprawek przez komisje, Przewodniczący Rady może zarządzić wydrukowanie nowego jednolitego tekstu projektu i przekazanie go radnym bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji Rady.

§ 46. 1. Rozpatrywanie projektów uchwał, z zastrzeżeniem określonym w ust. 2 odbywa się na sesji Rady w jednym czytaniu.

2. Rozpatrywanie projektu budżetu oraz zmian Statutu Miasta odbywają się w dwu czytaniach.

3. Rada może postanowić rozpatrywanie projektów uchwał, o których mowa w ust. 2 w jednym czytaniu.

§ 47. Rozpatrywanie projektu uchwały na sesji Rady obejmuje:

- 1) przedstawienie projektu uchwały przez wnioskodawcę (referenta uchwały) oraz stanowiska wnioskodawcy wobec zgłoszonych poprawek,
- 2) przedstawienie Radzie sprawozdania (opinii) komisji przez radnego sprawozdawcę,
- 3) przeprowadzenie dyskusji i zgłoszenie poprawek,
- 4) głosowanie.

§ 48. 1. Sprawozdanie obejmuje informację o stanowisku komisji /komisji wiodącej/, o proponowanych przez komisje i poszczególnych radnych zmianach, a także nie przyjętych przez komisje wnioskach innych komisji i radnych oraz o motywach ich odrzucenia.

2. Przedstawienia wniosków komisji i stanowiska wnioskodawcy do zgłoszonych poprawek może dokonać Przewodniczący obrad, zwłaszcza jeżeli zgłoszony projekt uchwały uzyskał pozytywną opinię komisji lub poprawki komisji zostały zaakceptowane przez wnioskodawcę.

§ 49. 1. Dyskusja nad projektem uchwały odbywa się według kolejności zgłoszeń.

2. Poza kolejnością, w celu złożenia wyjaśnień lub odpowiedzi na zadane pytania, Przewodniczący obrad udziela głosu: radnemu sprawozdawcy, referentowi uchwały, członkom Zarządu, Skarbnikowi, Sekretarzowi i radcy prawnemu.

3. Czas wystąpień w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut – chyba, że Rada postanowi inaczej.

§ 50. Referent projektu wspólnie z radnym sprawozdawcą, przy pomocy radcy prawnego przedstawia Przewodniczącemu obrad poprawki zgłoszone na sesji Rady i czuwa, aby wskutek zgłoszonych poprawek nie wystąpiły sprzeczności pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały lub uchwałami wcześniej podjętymi przez Radę.

§ 51. 1. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości lub skierowania go do komisji – jeżeli wnioski takie zostaną złożone,
- 2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki,

których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,

- 3) głosowanie projektu w całości w brzmieniu zaproponowanym przez komisję ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego obrad lub radnego sprawozdawcy może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas niezbędny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie wystąpią sprzeczności pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały i uchwałami wcześniej podjętymi.

§ 52. Projekty innych aktów Rady wymienione w § 31 ust. 1 pkt. 2 i 3 mogą być rozpatrywane bezpośrednio na sesji Rady, a po zreferowaniu projektu przez wnioskodawcę i po przeprowadzeniu dyskusji, poddawane są pod głosowanie.

§ 53. Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne (sprzeciw) wraz z pisemnym uzasadnieniem.

§ 54. Wnioski o zmianę lub uchylenie przyjętej wcześniej uchwały mogą być rozpatrywane dopiero po upływie 6 miesięcy od dnia jej podjęcia. Wcześniejsze obradowanie wymaga uzyskania zgody Rady.

§ 55. Uchwały i inne akty Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

§ 56. 1. Oryginały uchwał i innych aktów Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami w Biurze Rady.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer kolejnej uchwały (cyframi arabskimi), numer sesji (cyframi rzymskimi) i rok podjęcia (dwie ostatnie cyfry).

§ 57. 1. Przewodniczący Rady po podpisaniu niezwłocznie przekazuje uchwały Prezydentowi.

2. Prezydent:

- 1) niezwłocznie przekazuje uchwały do wykonania właściwym jednostkom organizacyjnym,
- 2) w terminie 7 dni od podjęcia uchwały (lub innego aktu Rady wymienionego w § 31 ust. 1 pkt. 2 i 3) przedkłada Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 58. 1. Jeżeli organem reprezentującym gminę na zgromadzeniu wspólników (akcjonariuszy) jest Rada Miejska, to przy podejmowaniu uchwał w sprawach spółki stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału IV i VI niniejszego Regulaminu, przepisy kodeksu handlowego oraz postanowienia umów (aktów założycielskich) tych spółek.

2. Projekty uchwał zgromadzenia wspólników przygotowuje zarząd spółki i po zaopiniowaniu ich przez radcę prawnego spółki, przekazuje w terminie nie późniejszym niż 14 dni przed planowanym terminem sesji do Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Biura Rady.

3. Przewodniczący Rady może skierować projekt uchwały zgromadzenia wspólników do zaopiniowania przez Zarząd Miasta lub właściwą komisję Rady.

## VI. TRYB GŁOSOWANIA

§ 59. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 60. 1. Podejmowanie uchwał bądź innych rozstrzygnięć następuje w głosowaniu jawnym, chyba, że z przepisów ustawy lub Regulaminu Rady zachodzi konieczność przeprowadzenia głosowania tajnego.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

3. W głosowaniu imiennym radni na wezwanie Przewodniczącego głosują ustnie. W protokole przy wniosku radnego zaznacza się oddanie głosu: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się”

4. Przeliczenia głosów w głosowaniu jawnym i imiennym dokonują Wiceprzewodniczący lub inni radni, wyznaczeni przez Przewodniczącego obrad.



5. Wyniki głosowania jawnego i imiennego ogłasza niezwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 61. Rada Miejska podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 62. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawą oraz na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady przy:

1) powoływaniu i odwoływaniu Skarbnika i Sekretarza Miasta,

2) odwoływaniu delegatów do Sejmiku Samorządowego.

§ 63. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 64. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej i hasłem dotyczącym problematyki głosowania.

2. W głosowaniu tajnym:

1) skreślenie słowa „nie” i pozostawienie słowa „tak” oznacza głos „za”,

2) skreślenie słowa „tak” i pozostawienie nieskreślonego słowa „nie” – oznacza głos „przeciw”,

3) skreślenie obu słów („tak” i „nie,”) oznacza głos „wstrzymujący się”,

4) pozostawienie obu słów nieskreślonych oznacza głos „nieważny”.

3. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która przedstawia wyniki głosowania w protokole Komisji Skrutacyjnej.

4. Wyniki głosowania tajnego umieszcza się w protokole z sesji Rady Miejskiej podając ilość głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 65. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała więcej głosów „za” od głosów „przeciw”.

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego obrad.

3. Bezwzględna większość głosów oznacza, że głosów „za” było więcej niż „przeciw” i „wstrzymujących się” razem wziętych głosów ważnych.

4. W przypadku gdy łączna liczba głosów „za” i „przeciw” jest równa, bądź mniejsza od ilości liczby „wstrzymujących się”, Przewodniczący obrad zwraca projekt do wnioskodawcy dla rozważenia celowości wniosków.

## VII. INTERPELACJE I ZAPYTANIA

§ 66. Radny ma prawo składać interpelacje do Zarządu, Prezydenta i Wiceprezydentów, a zapytania – ponadto do Sekretarza, Skarbnika i Naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego.

§ 67. 1. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla wspólnoty samorządowej.

2. Zapytanie dotyczy głównie uzyskania informacji o faktach.

§ 68. 1. Interpelacje składa się na piśmie, nie później niż 14 dni przed wyznaczonym terminem sesji Przewodniczącemu Rady (za pośrednictwem Biura Rady).

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń zapytania.

3. Interpelację można złożyć także na sesji.

§ 69. Zapytania mogą być składane w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Biura Rady lub ustnie na sesji Rady. Powinny być sformułowane jasno i zwięźle, tak aby odpowiedź mogła ograniczyć się do krótkiej informacji o faktach.

§ 70. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje adresatom interpelacje i pisemne zapytania.

§ 71. 1. Interpelowany, jeżeli został zachowany termin określony w § 68 ust. 1 zobowiązany jest udzielić ustnej odpowiedzi na interpelację na najbliższej sesji Rady, przekazując jednocześnie interpelującemu odpowiedź w formie pisemnej.

2. W razie niedotrzymania terminu określonego w § 68 ust. 1 lub gdy datę sesji wyznaczono później niż miesiąc od złożenia interpelacji – ostateczny termin wyłącznie pisemnej odpowiedzi na interpelację wynosi jeden miesiąc od dnia jej złożenia.

3. Na interpelację wniesioną w sposób określony w § 68 ust. 3 udziela się wyłącznie ustnej odpowiedzi najpóźniej na następnej sesji Rady.

§ 72. Jeżeli interpelujący uzna odpowiedź za niewystarczającą, może wnosić o rozpatrzenie sprawy interpelacji przez Radę, które obejmuje:

1) dodatkowe pytania i wyjaśnienia,

2) dyskusję,

3) uznanie przez Radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie interpelowanego do jej uzupełnienia.

§ 73. 1. Odpowiedzi na zapytanie udziela się na najbliższej sesji Rady, a gdy pytanie zostało zadane ustnie – na tej samej sesji.

2. Nad pytaniem i odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji, Przewodniczący obrad może jednak wyrazić zgodę na postawienie pytań dodatkowych.

§ 74. Na wniosek interpelującego lub pytającego odpowiedź może być udzielona tylko w formie pisemnej.

## VIII. ABSOLUTORIUM

§ 75. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu tajnym Rada Miejska.

2. Rada Miejska w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Miasta zwykłą większością głosów.

## IX. KOMISJE RADY MIEJSKIEJ

§ 76. 1. Rada Miejska w drodze uchwały powołuje komisje stałe oraz ustala ich skład osobowy i kompetencje.

2. W trybie określonym w ust. 1 Rada Miejska może powoływać komisje doraźne. Powołując taką komisję Rada określa cel, zasady i tryb jej działania oraz wybiera jej skład osobowy.

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

4. Komisje działają na podstawie planów pracy.

§ 77. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca, przy czym uprawnienia Zastępcy Przewodniczącego dotyczą tylko toku prac komisji.

2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

3. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

4. Komisje Rady mogą wylaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

5. Prawomocność posiedzenia wymaga uczestnictwa w nim co najmniej połowy składu komisji.

6. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

7. Komisja może wystąpić do Rady o odwołanie ze swojego składu członka, który w ciągu ostatnich 6 miesięcy nie uczestniczył w obradach komisji, w co najmniej połowie zwołanych posiedzeń.

§ 78. 1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawia na sesji Rady Miejskiej informację o działalności Komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych Komisji i zespołów powoływanych przez Radę Miejską.

§ 79. 1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Miejskiej do uchwalania.

2. W przypadku różnicy zdań stanowisko nie uwzględnione w opinii lub wniosku komisji należy podać jako opinię lub wniosek mniejszości.

§ 80. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach określonych przez samą komisję lub jej Przewodniczącego.

2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu radni, nie będący jej członkami.

4. Przed każdym posiedzeniem Komisji Przewodniczący tej Komisji ustala listę osób zaproszonych na posiedzenie.

5. Na posiedzeniu Komisji, za zgodą jej Przewodniczącego mogą być obecni dziennikarze prasy i radia.

6. Komisja może postanowić odbycie posiedzenia zamkniętego.

§ 81. 1. W miarę potrzeby na wniosek Przewodniczącego Komisji Rada Miejska może powoływać w skład Komisji osoby spoza Rady.

2. W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

§ 82. 1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół obejmuje szczegółowy zapis przebiegu posiedzenia oraz w załącznikach – teksty przyjętych projektów uchwał, sprawozdań i projektów, a także teksty przedłożonych odpowiedzi, informacji i innych materiałów. Członek Komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do protokołu, o przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje Komisja. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji prowadzący obrady i protokolant.

3. Protokoły z posiedzeń Komisji wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej.

## X. RADNI

§ 83. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Miejskiej, pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:

- 1) informowanie wyborców o stanie miasta,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej,

4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Miejskiej,

5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta.

3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego, zobowiązani są raz na kwartał składać Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 84. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta pytania i zastrzeżenia we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 85. Radni otrzymują dietę z budżetu miasta na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Miejską.

§ 86. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. W przypadku niemożności uczestniczenia w sesji Rady lub komisji, radny winien powiadomić o tym Przewodniczącego Rady lub komisji.

§ 87. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców miasta w siedzibie Biura Rady Miejskiej w sprawach dotyczących miasta i jego mieszkańców.

§ 88. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada Miejska przed zajęciem stanowiska winna wysłuchać radnego.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 zapada zwykłą większością głosów.

3. O zmianie miejsca pracy i zamieszkania radny obowiązany jest powiadomić niezwłocznie Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 89. Radny nie może wykorzystywać swej funkcji do celów prywatnych i ma obowiązek wyłączenia się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, jeżeli sprawa dotyczy jego, jego krewnych lub powinowatych, lub jeżeli jest w sprawie zainteresowany materialnie.

## XI. PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

§ 90. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej:

- 1) opracowuje ramowy plan pracy Rady,
- 2) zwołuje sesje i kieruje jej obradami,
- 3) przygotowuje projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji,
- 4) podpisuje uchwały Rady,
- 5) w uzgodnieniu z zainteresowanymi określa zadania szczegółowe z Wiceprzewodniczącymi Rady Miejskiej, którzy są zobowiązani do udzielania pomocy Przewodniczącemu w wypełnianiu jego zadań,
- 6) wykonuje inne zadania określone w Statucie.

2. W przypadku gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż miesiąc, Rada Miejska wyznacza do jej pełnienia jednego z Wiceprzewodniczących.

3. Wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje w trybie określonym ustawą.

## XII. OBSŁUGA RADY MIEJSKIEJ

§ 91. 1. Biuro Rady podporządkowane jest Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

2. Biuro zapewnia organizacyjne warunki sprawnego funkcjonowania Rady Miejskiej, Komisji i radnych.

## Załącznik Nr 6 do Statutu Miasta Łomży

## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. Urząd Miejski   | 15. Przedszkole Publiczne Nr 8  |
| 2. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Z. B. | 16. Przedszkole Publiczne Nr 9  |
| 3. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacji Z. B.                           | 17. Przedszkole Publiczne Nr 10 |
| 4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej                                     | 18. Przedszkole Publiczne Nr 11 |
| 5. Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli                                    | 19. Przedszkole Publiczne Nr 12 |
| 6. Miejski Dom Kultury – Dom Środowisk Twórczych                         | 20. Przedszkole Publiczne Nr 14 |
| 7. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o.      | 21. Przedszkole Publiczne Nr 15 |
| 8. Przedszkole Publiczne Nr 1  | 22. Szkoła Podstawowa Nr 1      |
| 9. Przedszkole Publiczne Nr 2  | 23. Szkoła Podstawowa Nr 2      |
| 10. Przedszkole Publiczne Nr 3   | 24. Szkoła Podstawowa Nr 3      |
| 11. Przedszkole Publiczne Nr 4   | 25. Szkoła Podstawowa Nr 4      |
| 12. Przedszkole Publiczne Nr 5   | 26. Szkoła Podstawowa Nr 5      |
| 13. Przedszkole Publiczne Nr 6   | 27. Szkoła Podstawowa Nr 6      |
| 14. Przedszkole Publiczne Nr 7   | 28. Szkoła Podstawowa Nr 7      |
|  | 29. Szkoła Podstawowa Nr 9      |
|  | 30. Szkoła Podstawowa Nr 10     |

## Załącznik Nr 7 do Statutu Miasta Łomży

## PODZIAŁ MIASTA NA OSIEDLA MIESZKANIOWE

Nr osiedla	Granice osiedla
1	2
I	ulice: Akcyjowa, Bawelniana, Bratnia, Browarna, Brzozowa, Bukowa, Cisowa, Dębowa, Głogowa, Kaliwody, Kasztanowa, Jodłowa, Jesionowa, Leszczynowa, Lniarska, Modrzewiowa, 33 Pułku Piechoty, Piaski, Podleśna, Sosnowa, Tkacka, Br. Wesołowskiego, Włókiennicza, Wiązowa, Wojska Polskiego od rzeczki Łomżyczki do końca, Meblowa.
II	Ulice: Bartnicza, Dobra, Harcerska, Lipowa, Jednaczewska, Kaczeńców, J. Korczaka, Kręta, Kurpiowska, Leśna, Łukasińskiego, Miodowa, Opłotki, Piwna, Polna, Prosta, Pułaskiego, Strojna, Sikorskiego (od Nowogrodzkiej do Woj. Polskiego), Staszica, Strzelców Kurpiowskich, Wesola, Winiarskiego, Wronia, Żwirowa, Nowogrodzka (od Sikorskiego do końca), Strażacka, Wojska Polskiego (od Sikorskiego do rzeczki Łomżyczki nr-y nieparzyste).
III	ulice: Bliska, Ciborowskiego, Grobla Jednaczewska, Glogera, Księżycowa, Łąkowa, Malinowa, Miła, Obrońców Łomży, Ptasia, Przyjaźni, Beztroska, Promienna, Pogodna, Przytulna, Radosna, Raginisa, Spacerowa, Szczęśliwa, Szeroka, Wyzwolenia, Uśmiechu, Zaciszna, Żwirki i Wigury, Woj. Polskiego (od Glogera do Gen. Sikorskiego – nr nieparzyste), Nowogrodzka (od Glogera do Gen. Sikorskiego), Gen. Sikorskiego (od Nowogrodzkiej do Woj. Polskiego), Chętnika.
IV	ulice: Bernatowicza, Długa, Krótka, Farna, Jatkowa, Kanalna, Stacha Konwy, 3 Maja, Nadnarwiańska, Nowogrodzka (od Woj. Polskiego do Glogera), Ogrodowa, Piękna, Pocztarska, Radziecka, Rządowa, Stary Rynek, Wiejska, Pl. Kościuszki, Pl. Pocztowy, Woj. Polskiego (od Pl. Kościuszki do Polowej), Zamiejska, Dworna (od Gielczyńskiej do Al. Legionów).
V	Ulice: Dworna (od Gielczyńskiej do Gen. Sikorskiego), Jana z Kolna, Krzywe Koło, Rybaki, Senatorska, Plac Zielony, Szkolna, Wozwodzka, Zatylna, Zielona, Zjazd.
VI	ulice: Boczna, Górna, Kierzkowa, Marynarska, Szosa Zambrowska, Szymańskiego, Wąska, W. Witosa, Zdrojowa, Sikorskiego (od Szosy Zambrowskiej do końca), Stroma, Łagodna.
VII	ulice: Dmowskiego, MC. Skłodowskiej, Al. Legionów (od Sikorskiego do Polowej), Polowa (od Al. Legionów do Woj. Polskiego), Woj. Polskiego (od Polowej do Dmowskiego).
VIII	ulice: Kwiatowa, Różana, Chabrowa, Makowa, Kaktusowa, Sikorskiego (od Al. Legionów do Woj. Polskiego), Woj. Polskiego (od Dmowskiego do Sikorskiego – nr nieparzyste).
IX	ulice: Spokojna, Piłsudskiego (od Spokojnej do Al. Legionów), Żabia, Fabryczna, Poprzeczna, Krzywa, St. Ogrodnika, Piaskowa, Kwadratowa, Łączna, Jasna, Wesola, Nowoprojektowana, Śmiarowskiego, Rzemieślnicza, Poznańska, Cegielniana.

Nr osiedla	Granice Osiedla
1	2
X	ulice: Mała Kraska, Przemysłowa, Magazynowa, Bazowa, Poligonowa, Kraska, Strusia, Pawia, Kolibrowa, Krucza.
XI	ulice: Al. Legionów (od Sikorskiego do Piłsudskiego), Mickiewicza, Moniuszki, Spółdzielcza, Kard. Wyszyńskiego, Broniewskiego, Słowackiego, Chopina, Reymonta, Bema, Sikorskiego (od Sz. Zambrowskiej do Al. Legionów numery parzyste).
XII	ulice: Prusa, Żeromskiego, Staffa, Konstytucji 3 Maja, Małachowskiego, Niemcewicz, Śniadeckiego, Kołłątaja, Przykoszarowa, Piłsudskiego (od Zawadzkiej do Al. Legionów).
XIII	Osiedle Zawady Przedmieście
XIV	ulice: Hipokratesa, Ks. Anny, Ks. Janusza I, Kazańska, Kasztelańska, Rycerska, Mazowiecka, Por. Łagody, Sybiraków.
XV	ulice: Nowa, Oś. Monte Cassino, M. Kopernika, Plac Papieża Jana Pawła II, Projektowana, Sikorskiego (od Sz. Zambrowskiej do Al. Legionów), Stara, Sadowa, Al. Legionów (od Polowej do Dwornej), Sienkiewicza, Zawadzka (od Sz. Zambrowskiej do Sikorskiego), Polowa (od Sz. Zambrowskiej do Al. Legionów), Pl. Niepodległości.

**POZ. 46**  
**UCHWAŁA NR 101/XXI/97 RADY GMINY W ZBÓJNEJ**  
z dnia 19 maja 1997 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zbójna.**

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415, z 1996 roku Nr 106, poz. 496) Rada Gminy na wniosek Zarządu Gminy uchwała zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Zbójna zatwierdzonego Uchwałą II/11/84 Rady Gminy w Zbójnej z dnia 15 września 1984 roku (Dz. Urz. Województwa Łomżyńskiego nr 26, poz. 217 z dnia 31.12.1990 roku), zwaną dalej zmianą planu.

**Rozdział I – Ustalenia ogólne**

§ 1. Zmiana planu obejmuje obszar o powierzchni 1,06 ha, położony na gruntach wsi Pianki, którego granice wyznaczają:  
– od strony zachodniej istniejąca droga gminna,  
– z pozostałych stron kompleks leśny.

§ 2. Celem regulacji zawartych w ustaleniach zmiany planu jest:

- 1) wyznaczenie terenu pod gminne wysypisko odpadów stałych,
- 2) zapewnienie obsługi komunikacyjnej wysypiska,
- 3) zapewnienie ochrony środowiska przy organizacji i funkcjonowaniu wysypiska.

§ 3. Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:

- 1) teren gminnego wysypiska odpadów stałych, oznaczonych na rysunku planu symbolem NUw,
- 2) tereny komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem KD,
- 3) tereny użytków leśnych oznaczone na rysunku planu symbolem RL.

§ 4. Integralną częścią planu są rysunki stanowiące załączniki do niniejszej Uchwały:

1. Rysunek zmiany planu w skali 1:10.000 stanowiący załącznik Nr 1, na którym oznaczenie graficzne przeznaczenia terenu oraz granic opracowania jest obowiązującym ustaleniem planu.

2. Rysunek planu w skali 1:1.000, stanowiący załącznik Nr 2, na którym następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) przeznaczenie terenu i linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) zasady obsługi komunikacyjnej,
- 3) podział na strefy użytkowania wysypiska określone orientacyjnie do uściślenia w planie zagospodarowania,
- 4) oznaczenie liniowe ogrodzenia określone orientacyjnie do uściślenia w planie zagospodarowania wysypiska.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej Uchwały jest mowa o:

- 1) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunki zmiany planu na mapach stanowiących załączniki do Uchwały.
- 2) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.

**Rozdział II – Ustalenia szczegółowe**

§ 6. 1. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem NUw o powierzchni 1,0 ha z przeznaczeniem podstawowym pod gminne wysypisko odpadów stałych.

2. Na obszarze o którym mowa w ust. 1, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) ustala się formę wysypiska jako nadpoziomową (kopcową),
- 2) ustala się następujący podział na strefy użytkowania wysypiska:
  - a) strefę projektowanego składowiska odpadów – oznaczoną na rysunku planu symbolem 1.1,
  - b) strefę zaplecza socjalno-technicznego – oznaczoną na rysunku planu symbolem 1.2, w której obowiązuje utrzymanie istniejącego drzewostanu jako pasa zieleni izolacyjnej,
- 3) obowiązek wygrozdzenia terenu wysypiska ogrodzeniem trwałym – pełnym betonowym o wysokości min. 2,0 m,
- 4) obowiązek wykonania izolacji gruntu podłoża w celu ochrony wód gruntowych,

- 5) obowiązek zabezpieczenia terenów leśnych przed dewastacją i pożarem,
- 6) obowiązek zalesienia terenu wskazanego na rysunku planu – zieleń o funkcji izolacyjnej,
- 7) obowiązek pełnej rekultywacji terenów poeksploatacyjnych wysypiska przez zalesienie,
- 8) w zakresie obsługi komunikacyjnej:
  - a) komunikacja zewnętrzna z drogi gminnej o której mowa w § 7,
  - b) komunikacja wewnętrzna wykonana z płyt betonowych,
- 9) w zakresie uzbrojenia technicznego:
  - a) zaopatrzenie w wodę dla celów sanitarnych z własnego ujęcia,
  - b) zaopatrzenie w energię ciepłą z własnego źródła proekologicznego (olej opałowy, gaz lub energia elektryczna),
  - c) odprowadzenie ścieków sanitarnych do szczelnego zbiornika bezodpływowego,
  - d) zaopatrzenie w energię elektryczną na warunkach określonych przez Rejon Energetyczny.

§ 7. Ustala się linie rozgraniczające drogi dojazdowej oznaczonej na rysunku planu symbolem KD w pasie o szerokości

minimum 10,0 m, oraz obowiązek wykonania nawierzchni utwardzonej.

§ 8. Teren oznaczony symbolem RL pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu leśnym bez prawa zabudowy.

### Rozdział III – Przepisy końcowe

§ 9. Uchwałę Nr II/11/84 Rady Gminnej w Zbójnej z dnia 15 września 1984 roku w sprawie zatwierdzenia Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Zbójna, w części dotyczącej ustaleń, objętych niniejszą zmianą planu uchyla się.

§ 10. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Zbójna.

§ 11. Zgodnie z art. 36, ust. 3 Ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości:

- 1) dla terenów wymienionych w § 6 – 0%
- 2) dla terenów wymienionych w § 7 – 0%

§ 12. Zmiana Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Zbójna wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy w Zbójnej  
*Elżbieta Parzych*

# ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA RZESTRZENNEGO GMINY ZBÓJNA

skala 1:1000

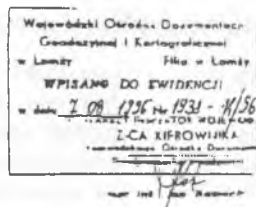
## WIEŚ PIANKI -- GMINNE WYSYPISKO ODPADÓW STAŁYCH

PROJEKT ZMIANY PLANU BYŁ  
WYŁOŻONY DO PUBLICZNEGO WGLĄDU  
W URZĘDZIE GMINY W DNIACH  
OD 27.02.1997 DO 20.03.1997 R.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY  
NR 101XXI/97 RADY GMINY W  
ZBÓJNEJ Z DNIA 19 MAJA 1997 ROKU.



wieś PIANKI  
gm. Zbójna  
waj. łomżyńskie



URZĄD WOJEWÓDZKI  
ZESPÓŁ UZGLĘDNIENIA  
96.08.6

LEWOSTRONNA MAPA SYTUACYJNO-WYS.  
skala 1:1000

### LEGENDA:

#### FUNKCJE TERENÓW:

sporządzil w 1996 r. geodeta uprawniony inż. M. Rakowski  
pesu. GUGIK 5156

rob. nr 5156-43/96  
Łomża, dn. 30.08.1996 r.  
BIELECI GEOD. T. 112  
Władysław Rakowski  
18-000 ŁOMŻA  
ul. Słoneczna 31L tel. 140-130  
REGON 150842730

Nuw
KD
RL
ZN

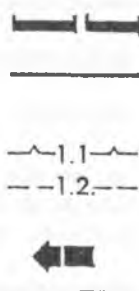
Teren gminnego wysypiska odpadów stałych  
Tereny komunikacji  
Tereny leśne  
Zieleń niska

dz nr 167 RVI 36220 ha  
LsVI 15210  
51430 ha

ul. Adamowicz Bronisław i Stanisław  
Adamowicz Tadeusz i Bronisław  
Adamowicz Marianna s. Pałta.

- 1-6 wykonane otwory  
badawcze o gł. 6m
- 7 wykonany otwór  
badawczy o gł. 15m

#### USTALENIA REGULACYJNE:



Granice opracowania  
Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach  
ściślej określone  
Strefa składowiska odpadów  
Strefa zaplecza socjalno-technicznego  
Obsługa komunikacyjna  
Ogrodzenie terenu

# ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY ZBÓJNA

skala 1:10.000

## WIEŚ PIANKI -- GMINNE WYSYPISKO ODPADÓW STAŁYCH

PROJEKT ZMIANY PLANU BYŁ  
WYŁOŻONY DO PUBLICZNEGO WGLĄDU  
W URZĘDZIE GMINY W DNIACH  
OD 27.02.1997 DO 20.03.1997 R.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY  
NR 101XXI/97 RADY GMINY W  
ZBÓJNEJ Z DNIA 19 MAJA 1997 ROKU.

### LEGENDA:

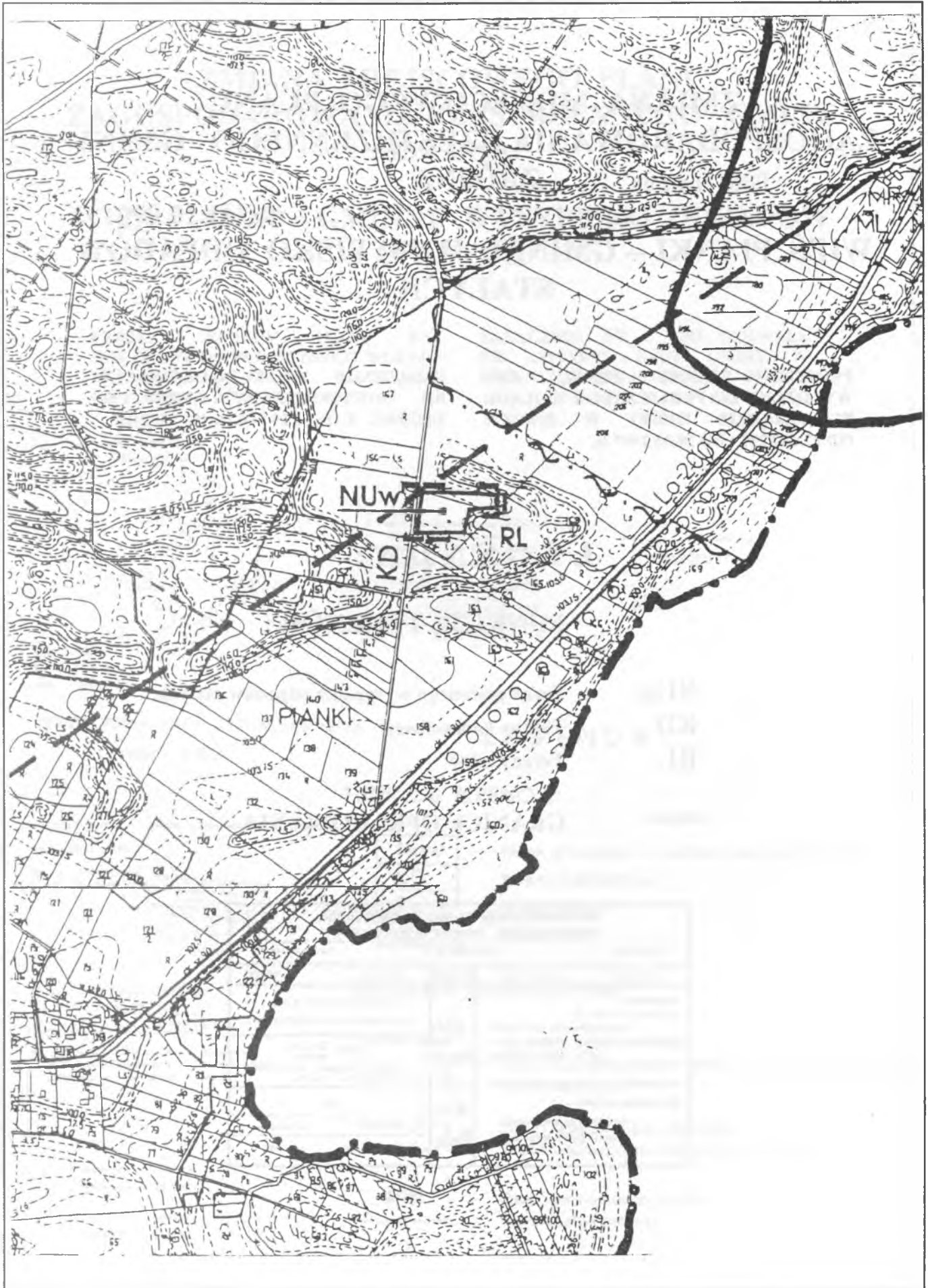
#### FUNKCJE TERENÓW:

<b>NUw</b>	Teren gminnego wysypiska odpadów stałych
<b>KD</b>	Tereny komunikacji
<b>RL</b>	Tereny leśne

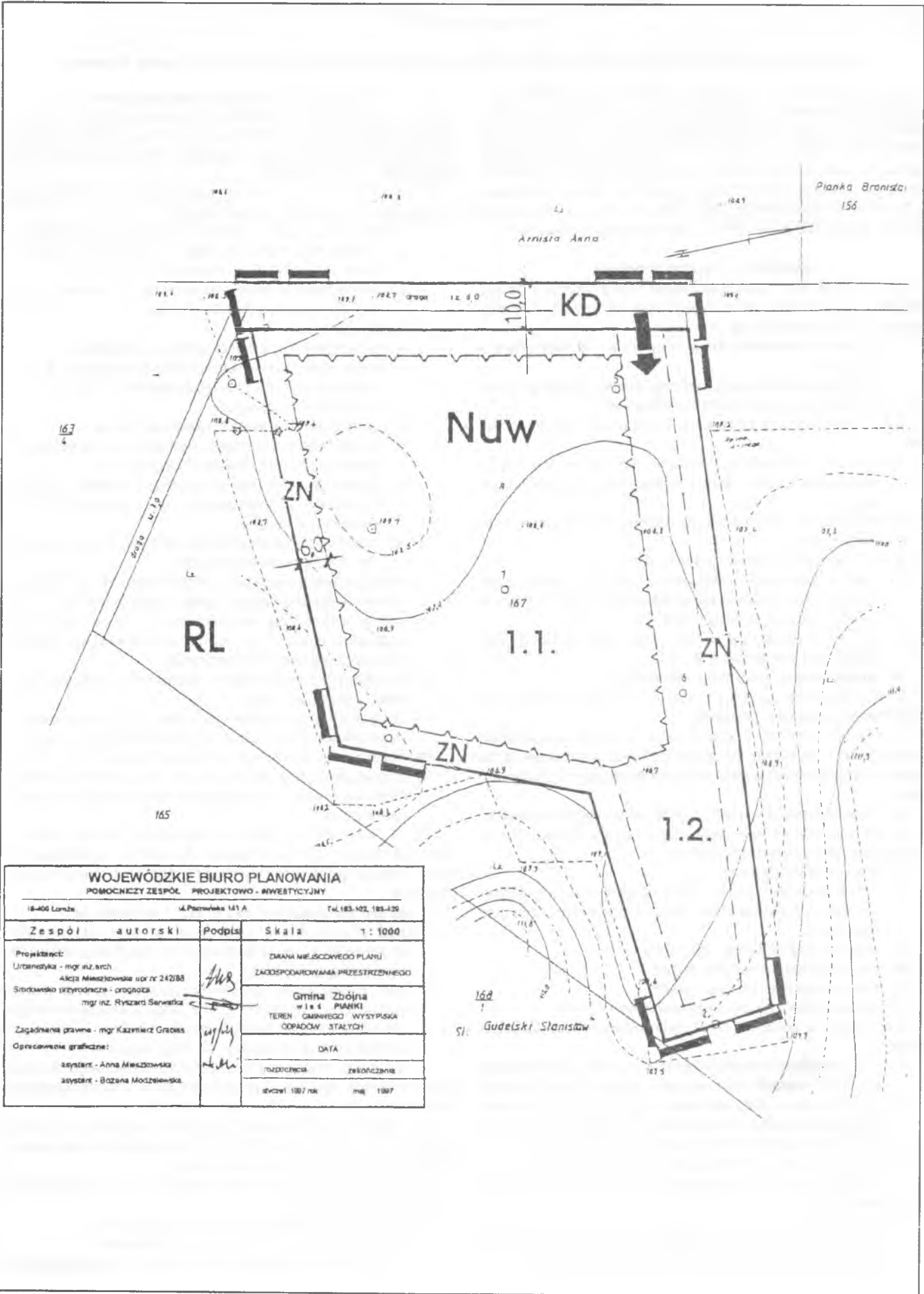


#### GRANICE OPRACOWANIA

WOJEWÓDZKIE BIURO PLANOWANIA POMOCCNICZY ZESPÓŁ PROJEKTOWO-INWESTYCYJNY			
18-400 Łomża		ul. Pułnarska 141 A	
		Tel. 183-192, 183-430	
Zespół	autorski	Podpis	Skala 1:10.000
<b>Projektanci:</b> Urbanistyka - mgr inż arch. Alicja Mieszkowska upr nr 242/88 Środowisko przyrodnicze - prognoza mgr inż. Ryszard Serwałka			ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
<b>Zagadnienia prawne - mgr Kazimierz Grabias</b>			<b>Gmina Zbójna</b> <b>wieś PIANKI</b> TEREN GMINNEGO WYSYPISKA ODPADÓW STAŁYCH
<b>Opracowanie graficzne:</b> asystent - Anna Mieszkowska asystent - Bożena Modzelewska		DATA rozpoczęcia      zakończenia styczeń 1997 rok      maj 1997	







## POZ. 47

## UCHWAŁA NR 84/XXVI/97 RADY GMINY W ZAWADACH

z dnia 14 maja 1997 roku

## w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zawady

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415, z 1996 roku Nr 106, poz. 496) Rada Gminy w Zawadach na wniosek Zarządu uchwala zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Zawady zatwierdzonego Uchwałą Nr XXII/20/82 Gminnej Rady Narodowej w Zawadach z dnia 23 maja 1982 r. (Dz. Urz. Woj. Łomżyńskiego Nr 23 z dnia 6 listopada 1990 r.), zwaną dalej zmianą planu.

**Rozdział I – Ustalenia ogólne**

§ 1. Zmiana planu obejmuje obszar o powierzchni 1,35 ha, położony na gruntach wsi Nowe Krzewo w gminie Zawady, którego granice wyznaczają:

- od strony północnej droga krajowa nr 18 Warszawa – Białystok
- od strony południowej i zachodniej tereny droga gminna,
- od strony wschodniej tereny rolne i leśne.

§ 2. Celem regulacji zawartych w ustaleniach zmiany planu jest:

- 1) ochrona interesów publicznych ponadlokalnych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 2) stworzenie podstaw do działalności podmiotów gospodarczych.

§ 3. Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:

- 1) tereny zabudowy usługowej z zakresu obsługi podróźnych komunikacji samochodowej, oznaczone na rysunku planu symbolem KSn\*UG,
- 2) tereny urządzeń, obsługi i tras komunikacyjnych oznaczone symbolem KSn, KD,
- 3) tereny zieleni, oznaczone symbolem: ZN.

§ 4. Integralną częścią planu są rysunki stanowiące załączniki do niniejszej Uchwały:

1. Rysunki zmiany planu w skali 1:10.000 stanowiące załączniki Nr 1, na którym oznaczenie graficzne przeznaczenia terenu oraz granica opracowania są obowiązującym ustaleniem planu.

2. Rysunek planu w skali 1:1.000, stanowiącym załącznik Nr 2, na którym następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice opracowania,
- 2) przeznaczenie terenu i linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) zasady obsługi komunikacyjnej,
- 5) strefy podziałów funkcjonalnych,
- 6) strefę techniczną linii napowietrznych 15 KV.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej Uchwały jest mowa o:

- 1) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunki zmiany planu na mapach stanowiących załączniki do Uchwały,
- 2) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
- 3) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć inne niż podstawowe, uzupełniające je i wzbo-gacające.
- 4) strefie technicznej – należy przez to rozumieć pas terenu niezbędny dla celu zapewnienia warunków bezpieczeństwa powstających obiektów kubaturowych.

**Rozdział II – Ustalenia szczegółowe**

§ 6. 1. Wyznacza się obszar oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem 3 KSn o powierzchni 1,01 ha z przeznaczeniem podstawowym pod usługi z zakresu obsługi podróźnych komunikacji samochodowej.

2. Na obszarze, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) ustala się następujący podział na strefy funkcjonalne:
  - a) strefę lokalizacji stacji paliw – oznaczoną na rysunku planu 3.1 KSn\*UG o powierzchni ok. 0,46 ha,
  - b) strefę zieleni niskiej – oznaczoną na rysunku planu 3.2 ZN o powierzchni ok. 0,55 ha,
- 2) forma zabudowy:
  - a) zabudowa o wysokości jednej kondygnacji,
  - b) forma budynków powinna być kształtowana w nawiązaniu do funkcji i zagospodarowania terenu,
- 3) uzbrojenie techniczne:
  - a) zaopatrzenie w wodę z własnego ujęcia,
  - b) zaopatrzenie w energię elektryczną na warunkach określonych przez Rejon Energetyczny,
  - c) zaopatrzenie w energię cieplną z kotłowni własnej na paliwo proekologiczne (olej opałowy, gaz lub energia elektryczna),
  - d) odprowadzenie ścieków sanitarnych do szczelnych zbiorników bezodpływowych,
- 4) obsługa komunikacyjna z drogi krajowej stanowiącej północną granicę zmiany planu z zastrzeżeniem § 7,
- 5) strefę techniczną w odległości 10 m od trasy linii napowietrznej 15 kV, w której obowiązuje zakaz lokalizacji zabudowy kubaturowej,
- 6) obowiązek zabezpieczenia środowiska wodno-glebo-wego przed degradacją,
- 7) obowiązek gromadzenia odpadów stałych w typowych pojemnikach do wywozu na gminne wysypisko śmieci,
- 8) obowiązek ochrony wartościowego drzewostanu ,
- 9) obowiązek zagospodarowania wszystkich wolnych terenów zielenią, szczególnie wzdłuż granic i stref parkingowych.

§ 7. 1. Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem KD o powierzchni ok. 0,34 ha z przeznaczeniem podstawowym docelowym pod urządzenia i trasy komunikacyjne.

2. Na terenie o którym mowa w ust. 1 wydziela się:

- 1) pas o szerokości 10,0 m po stronie zachodniej w stosunku do osi istniejącej jezdni drogi krajowej nr 18 oznaczonym symbolem 1 KD,
- 2) pas terenu wzdłuż zachodniej granicy zmiany planu oznaczony symbolem 2 KD, pod poszerzenie drogi gminnej, do szerokości minimum 8,0 m, z którego wydziela się strefę wjazdu do drogi krajowej.
3. Do czasu realizacji przeznaczenia docelowego teren o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu rolniczym bez prawa zabudowy.
4. Ustala się obowiązek rozwiązania wspólnego wjazdu z drogi krajowej na drogę gminną i stację benzynową w wyznaczonej strefie oznaczonej symbolem 2.1.
5. Ustala się jako minimalną odległość między wyjazdami na drogę krajową 80,0 m.
6. Ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy:
  - 1) droga krajowa nr 18 Warszawa – Białystok:
    - a) dla obiektów budowlanych 40,0 m od krawędzi jezdni,

- b) dla obiektów hotelowych jednokondygnacyjnych – 90,0 m od krawędzi jezdni,  
2) droga gminna – minimum 6,0 m od krawędzi projektowanej jezdni.

### **Rozdział III – Przepisy końcowe**

§ 8. Uchwałę Nr XXII/20/82 Gminnej Rady Narodowej w Zawadach z dn. 23 maja 1982 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Zawady, w części dotyczącej ustaleń, objętej niniejszą zmianą planu uchyla się.

§ 9. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Zawadach.

§ 10. Zgodnie z art. 36, ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości:

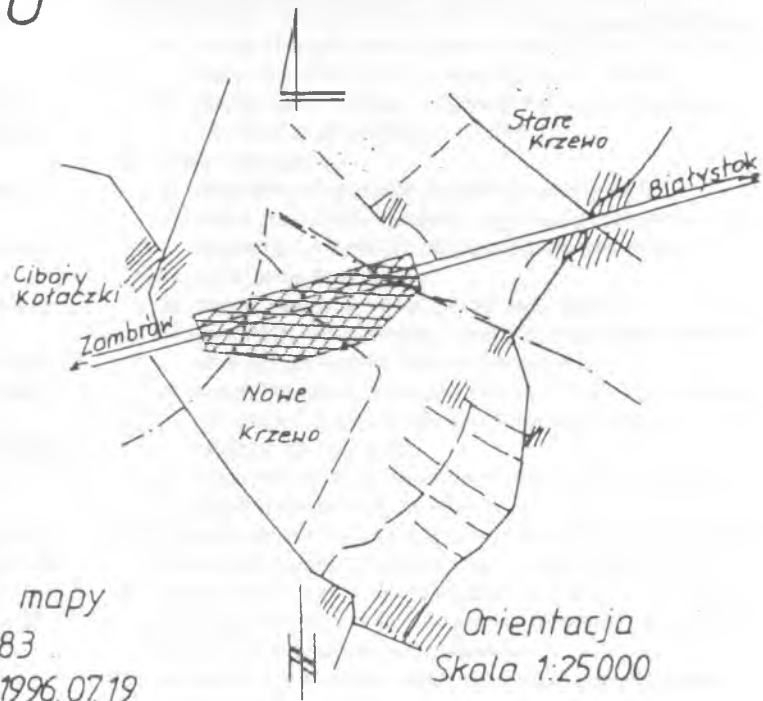
1. Dla terenów wymienionych w § 6 – 20%
2. Dla terenów wymienionych w § 7 – 20%

§ 11. Zmiana Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Zawady wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

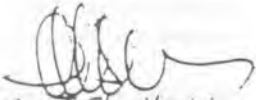
Przewodniczący Rady Gminy  
*Jarosław Wądołowski*

# WTÓRNIK MAPY ZASADNICZEJ SKALA 1:1000

## NOWE KRZEWO Gm. Zawady Woj. łomżyńskie



Wtórnik wykonano na podst. mapy  
zasadniczej ark. 245.311.081, .083  
Wtórnik aktualny na dzień 1996.07.19

Wykonał mgr inż.   
Zambrow dn. 1996.07.19

Rob. 5454/108/96

Województwo Łomżyńskie  
Geodezja  
mi. Łomża

W dniu 1996-07-24 2057-5-14/96

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
~~Krzysztof Jędrzej~~  
Wydział Geodezji i Kartografii  
Geodezja i Kartografia

mgr Zdzisław Owczarek

# MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

## ZMIANA PLANU

### GINA ZAWADY WIEŚ NOWE KRZEWO

RYSUNEK PLANU



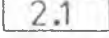
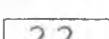
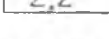

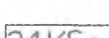

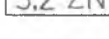

SKALA 1 : 1000

ZALĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR 24/XXVI/97  
RADY GMINY W ZAWADACH Z DNIA 14 maja 97

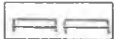



PROJEKT BYŁ WYŁOŻONY DO PUBLICZNEGO WGLADU  
W URZĘDZIE GMINY W DNIACH OD 1.04 DO 22.04.97

## LEGENDA:

### FUNKCJE TERENÓW:

	TEREN KOMUNIKACJI - poszerzenie docelowe drogi krajowej
	TEREN KOMUNIKACJI
	projektowana strefa wjazdu na teren stacji paliw i droga gmina
	droga gminna
	TEREN USŁUG Z ZAKRESU OBSŁUGI PODRÓŻNYCH KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ
	strefa projektowanej stacji paliw
	teren zieleni niskiej
	TERENY UŻYTKÓW ROLNYCH
	TERENY UŻYTKÓW LEŚNYCH
	TERENY KOMUNIKACJI

### USTALENIA REGULACYJNE:

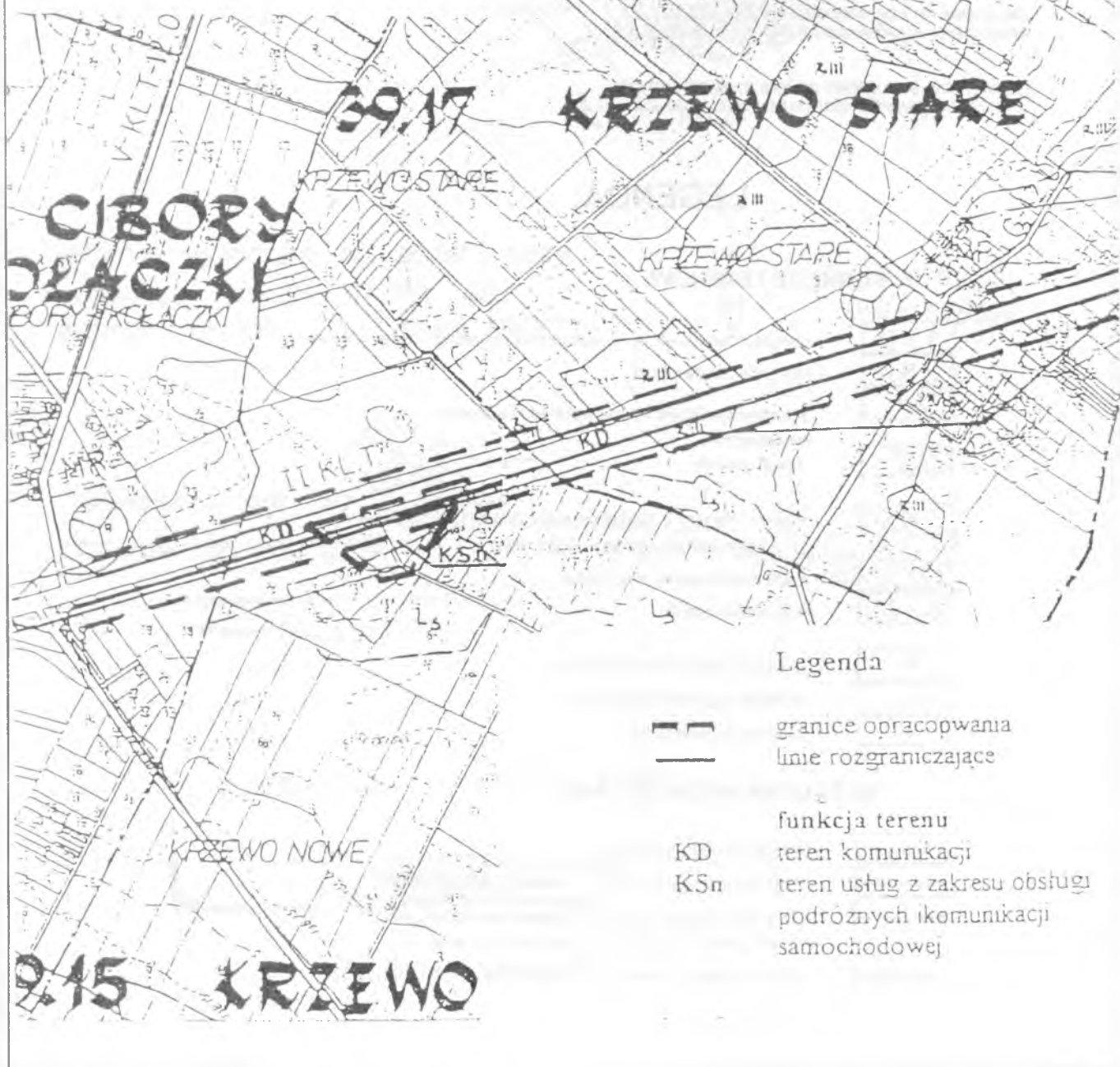
	GRANICE OPRACOWANIA
	LINIE ROZGRANICZAJĄCE - ŚCIŚLE OKREŚLONE
	LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYCH FUNKCJACH - OKREŚLONE ORIENTACYJNIE
	NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY DLA OBIEKTÓW

# Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego

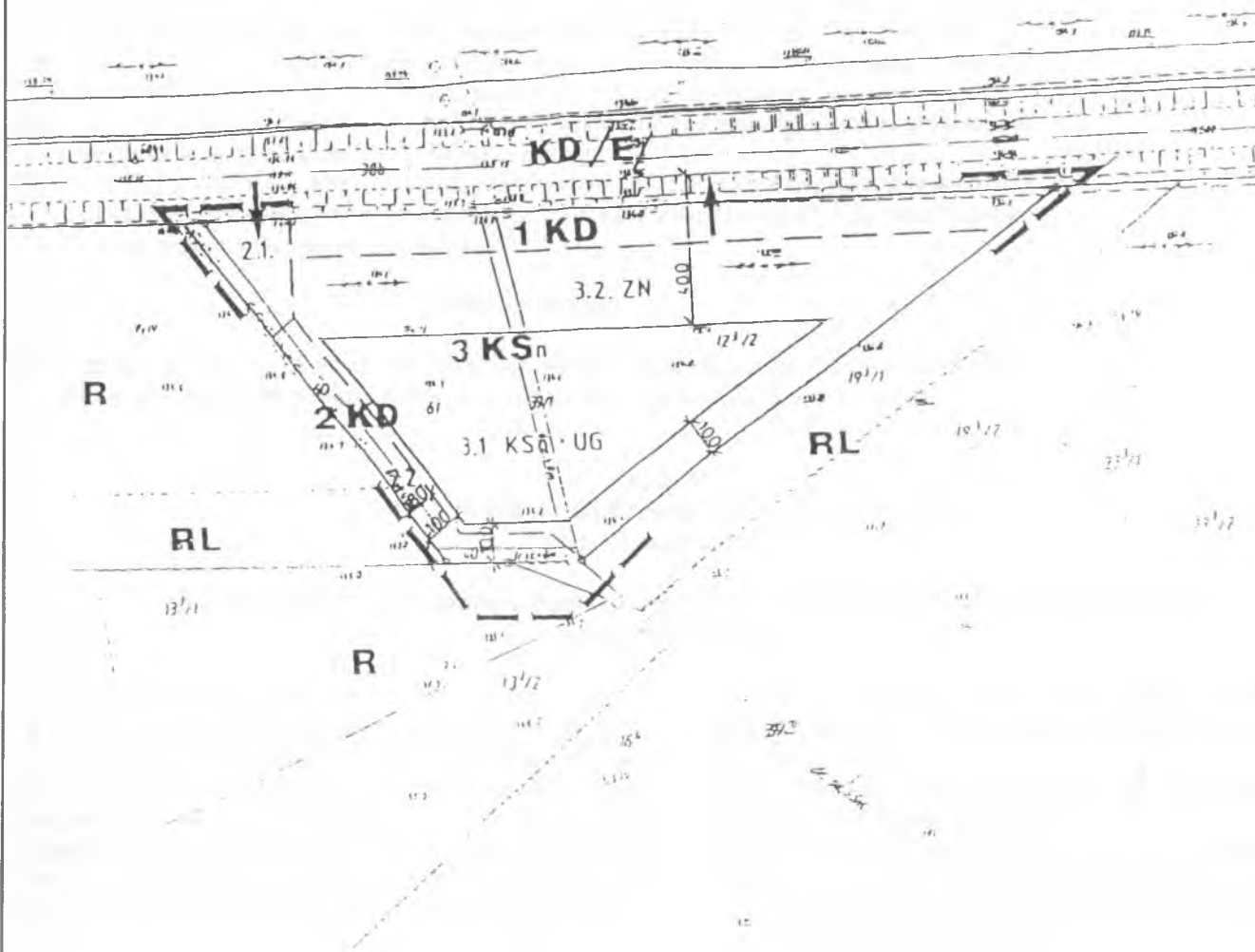
ZMIANA PLANU      skala 1 : 10 000  
Gmina Zawady    wieś Nowe Krzewo

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 84/XXVI/97  
Rady Gminy w Zawadach z dnia 14 maja 1997

Projekt był wyłożony do publicznego wglądu  
w Urzędzie Gminy w dniach od 1.04.97 do 22.04.97



Rysunek planu został zmniejszony o 50% metodą Xero



WOJEWÓDZKIE BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO			
POMOCNICZY ZESPÓŁ PROJEKTOWO-INWESTYCYJNY			
18-00 Łomża		ul. Poznańska 141 A	
		Tel. 183-102 183-428	
Zespół	autorski	Podpis	Skala 1:1000
Projektanci: Urbanistyka - mgr inż arch Alicja Mieszkowska nr Jor242/88			ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
Środowisko przyrodnicze - mgr Andrzej Lewandowski			Gmina Zawady
Komunikacja - mgr inż Jerzy Przybyłowicz	Zagadnienia prawne - mgr Kazimierz Grabias		wies Nowe Krzewo
Opracowanie graficzne: starszy asystent - Teresa Twardowska			
			rozpoczęcia
			zakończenia

---

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Nowa 2, niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Wydawca: **Wojewoda Łomżyński**

Redakcja: **Urząd Wojewódzki w Łomży, Wydział Organizacji i Nadzoru**, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Naczelnny redaktor: **Aleksander Skrodzki**

Montaż elektroniczny: **Tadeusz Babel**

Organizacja druku i kolportaż: **Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży**

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Łomżyńskiego z dnia 9 lipca 1997 roku  
w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

---

Cena niniejszego egzemplarza: **3,60 zł**