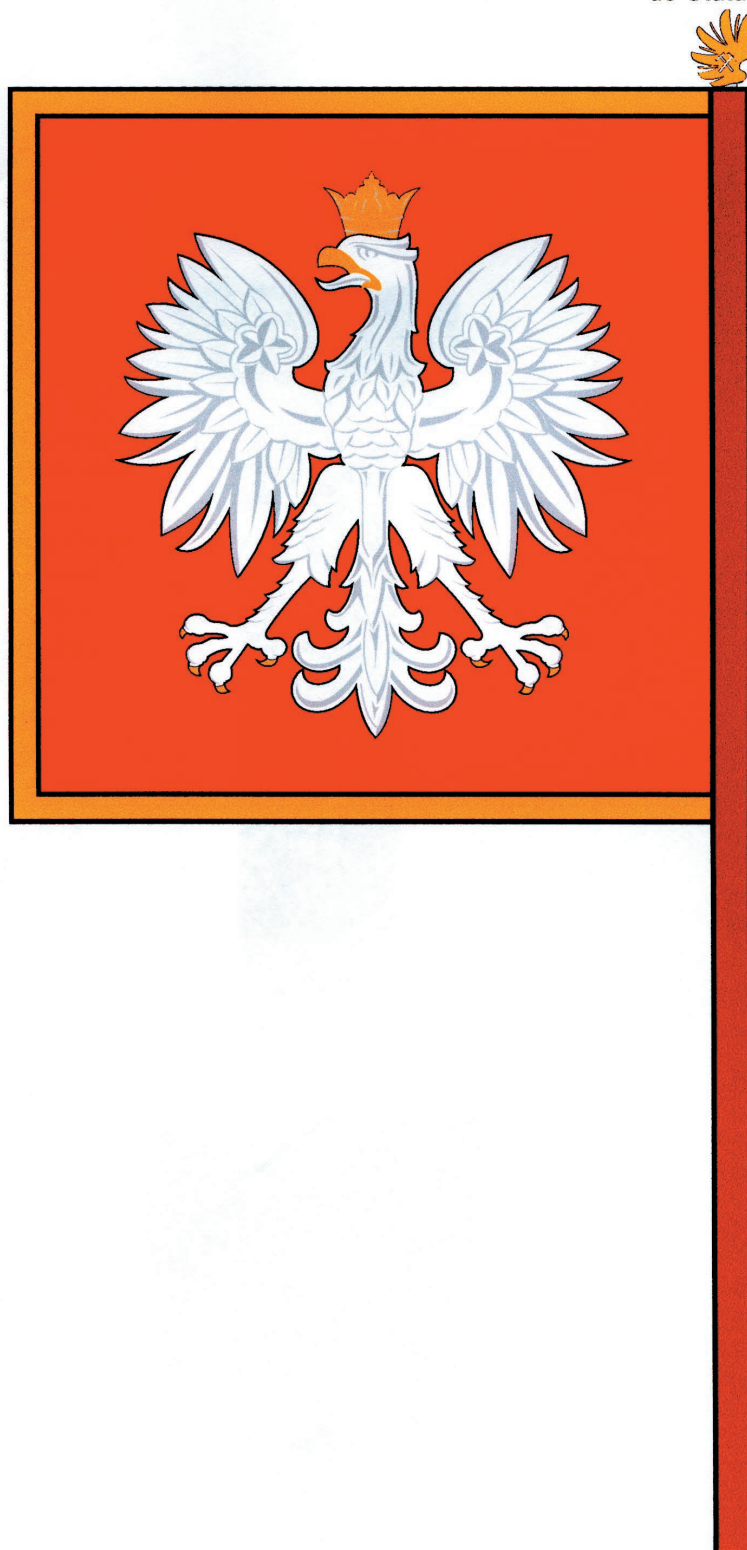


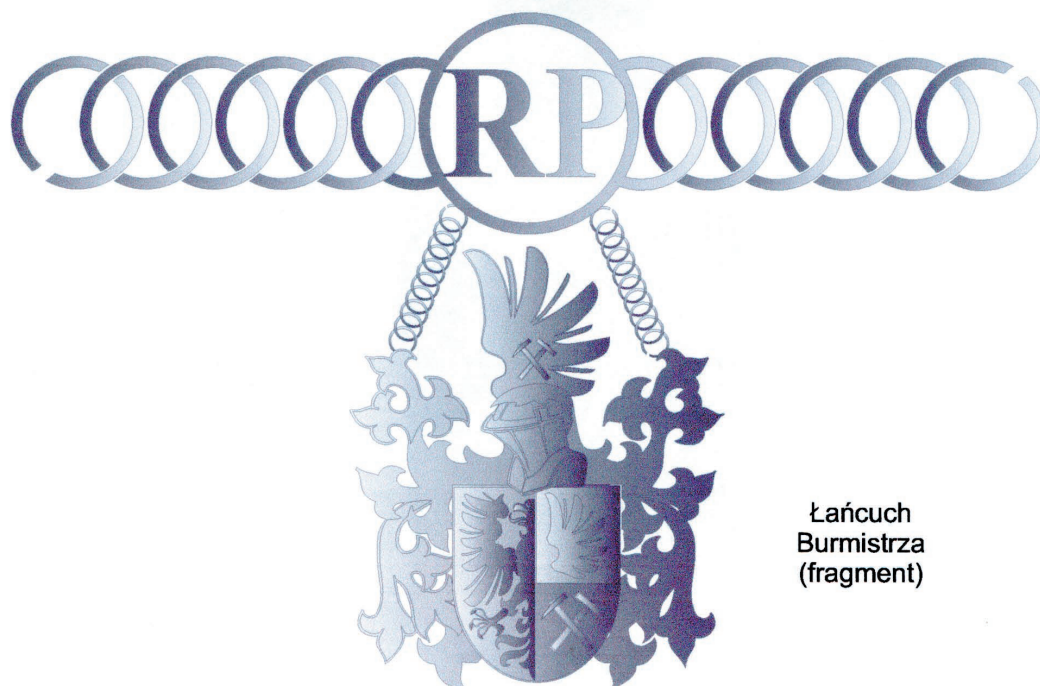
Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy



Łańcuch
Przewodniczącego
Rady Miejskiej
(fragment)



Łańcuch
Burmistrza
(fragment)

**Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy**

**Regulamin Rady
Miejskiej w Tarnowskich Górach**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb działania Rady Miejskiej, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz precyzuje prawa i obowiązki radnego związane z wykonywaniem mandatu.

§ 2

1. Rada Miejska, jako organ stanowiący i kontrolny miasta rozpatruje i rozstrzyga na sesjach sprawy należące do jej kompetencji.
2. Przewodniczący Rady oraz Komisje, jako organy wewnętrzne Rady, działają pod jej kontrolą i składają sprawozdania ze swej działalności.
3. Przewodniczący Rady przy pomocy 1 do 3 Wiceprzewodniczących inicjuje i organizuje prace Rady Miejskiej zarówno na sesjach, jak i między sesjami oraz reprezentuje Radę Miejską na zewnątrz.
4. Przygotowywanie spraw do rozpatrzenia na sesji odbywa się z udziałem komisji.
5. Komisje są wewnętrznymi organami Rady o charakterze opiniodawczym i kontrolnym.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 3

1. Sesje Rady Miejskiej przygotowuje Przewodniczący Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz listę zaproszonych osób.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej powiadamia pisemnie radnych o sesji najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem. Zawiadomienie winno zawierać dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, porządek obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.
3. Termin, miejsce i porządek obrad Przewodniczący Rady Miejskiej podaje do wiadomości publicznej.
4. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu planów gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania powinny być dostarczone radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
5. Opinia Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania

budżetu oraz wniosek o udzielenie Burmistrzowi absolutorium powinny być przekazane przez Komisję Rewizyjną Przewodniczącemu Rady Miejskiej w terminie umożliwiającym uzyskanie opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach oraz zwołanie sesji w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku sprawozdawczym.

Rozdział 2

Obradowanie

§ 4

1. Rada Miejska obraduje na sesjach, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada Miejska uwzględnia w swej pracy postulaty i wnioski mieszkańców Miasta.

§ 5

1. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady Miejskiej zwołuje sesję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeśli wnioskodawcą jest Burmistrz, a projekt wpłynął do Rady Miejskiej co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 6

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 7

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

§ 8

Sesja w jednym dniu bez zgody Rady Miejskiej nie powinna trwać dłużej niż 8 godzin.

§ 9

Przewodniczący, w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie trwania sesji, podejmuje decyzję o przerwaniu obrad do czasu zwiększenia się liczby radnych albo wyznacza nowy termin sesji lub przewi-

dywany termin jej zwołania.

§ 10

Fakt przerywania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 11

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady. Radni zgodnie z przyjętą tradycją mogą rozpocząć sesję chwilą skupienia.
2. Przewodniczący zobowiązany jest do bezstronnego prowadzenia obrad.

§ 12

1. Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad i przedstawia porządek obrad, a następnie stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.
2. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono kilka wniosków dotyczących zmiany porządku obrad każdy wniosek podlega odrębnemu przegłosowaniu.

§ 13

Przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji w drodze głosowania zwykłą większością głosów – po uprzednim rozpatrzeniu ewentualnych wniosków o wprowadzenie zmian do protokołu.

§ 14

W części informacyjnej sesji Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych Komisji i Burmistrz składają sprawozdania z działalności za okres między sesjami.

§ 15

Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, na podstawie spisanej i odczytanej Radzie listy mówców. Dyskusja po wyczerpaniu listy mówców może być kontynuowana w przypadku akceptacji zgłoszonego wniosku formalnego.

§ 16

Przewodniczący zobowiązany jest przyjąć pisemne

wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji i poinformować o tym Radę.

§ 17

1. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być następujące sprawy;
 - 1) stwierdzenie quorum,
 - 2) przerywanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
 - 3) odesłanie projektu uchwały do ponownego opracowania,
 - 4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 5) przejście do porządku dziennego,
 - 6) o kontynuowanie dyskusji,
 - 7) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - 8) odesłanie do komisji,
 - 9) głosowanie bez dyskusji,
 - 10) zmiany w sposobie przeprowadzenia głosowania,
 - 11) przeliczenia głosów,
 - 12) przerw w sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.
 - 13) przedłużenia czasu trwania sesji.
2. W przypadku długiej listy mówców Przewodniczący może ograniczyć czas wystąpień.
3. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć projektu budżetu i zmian w budżecie, uchwały w sprawie Statutu Gminy, uchwały absolutoryjnej, a także uchwał w sprawie wyboru (powołania) lub odwołania Przewodniczącego Rady i jego zastępców, Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta.
4. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie po dopuszczeniu dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi. Czas trwania wypowiedzi radnych w tym zakresie nie może przekraczać 1 minuty.
5. Wszystkie pozostałe wnioski zgłoszone w czasie dyskusji uważa się za wnioski merytoryczne.
6. Projektodawca uchwały, do której złożono wniosek merytoryczny ma prawo ustosunkować się do wniosku przed przyjęciem go do przegłosowania.

§ 18

Każdy z radnych ma prawo do dwukrotnej repliki broniącej zasadności swego wniosku lub wypowiedzi.

§ 19

Radny może wyrazić swój sprzeciw odnośnie przebiegu obrad, jeżeli w jego mniemaniu istnieje jakakolwiek niezgodność z Regulaminem Rady, bądź przepisami prawnymi. W razie wątpliwości radny ma prawo za-

sięgnąć opinii radcy prawnego.

§ 20

Wypowiedzi radnych natury polemicznej winny dotyczyć meritum podnoszonej sprawy. W żadnym wypadku nie mogą być obraźliwe w stosunku do kogokolwiek.

§ 21

Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji zgodnym z przyjętym wcześniej przez Radę porządkiem i regulaminem obrad. W uzasadnionych przypadkach ingeruje przywołaniem do porządku, a nawet odebraniem głosu, jeżeli nie zostają zachowane przez osobę występującą wymogi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wypowiedzi. Fakt ten winien być odnotowany w protokole sesji.

§ 22

Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza Rady w zakresie związanym z ustalonym porządkiem obrad, po uprzednim ich zgłoszeniu się, najpóźniej przed rozpoczęciem sesji.

§ 23

Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa zapewnia Burmistrz.

§ 25

1. Z posiedzenia Rady Miejskiej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia na podstawie listy obecności jako załącznika do protokołu,
 - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d) porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, tekst zgłoszonych wniosków i przyjętych uchwał,
 - f) podpis Przewodniczącego obrad.
2. Protokół powinien być sporządzony najpóźniej na 2 dni przed następną sesją.
3. Sposób numerowania, przechowywania w zbiorach

oraz archiwizowania protokołów sesji określają odrębne przepisy.

§ 26

Protokół wyklada się do wglądu radnych w Biurze Rady Miejskiej oraz na każdej następnej sesji. Protokół sporządzony przez Przewodniczącego Rady Miejskiej przyjmuje Rada Miejska po uprzednim rozpatrzeniu ewentualnych wniosków o wprowadzenie zmian do protokołu.

§ 27

Przewodniczący ogłasza zakończenie sesji po wyczerpaniu porządku obrad lub po nieuzyskaniu zgody Rady na przedłużenie obrad. Po stwierdzeniu zakończenia sesji, Przewodniczący może wypowiedzieć słowa „Szczęść Boże”.

§ 28

O wynikach sesji Przewodniczący Rady informuje mieszkańców miasta.

Rozdział 3

Uchwały Rady Miejskiej

§ 29

Rada Miejska rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

§ 30

Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które winny być odnotowane w protokole sesji.

§ 31

1. Z inicjatywą podjęcia uchwał mogą występować: Burmistrz, Przewodniczący Rady, komisje Rady, kluby radnych lub grupa co najmniej 6 radnych.
2. Jednostki pomocnicze, mieszkańcy miasta, organizacje polityczne, społeczne, gospodarcze i zawodowe działające na terenie miasta mogą indywidualnie zwracać się do podmiotów wymienionych w ust. 1 o wystąpienie z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę.
3. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej do Biura Rady Miejskiej. Do projektu dołącza się uzasadnienie, które powinno:
 - a) wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały,
 - b) wskazać źródło finansowania, jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenie dla budżetu

gminy lub zmniejszenie dochodów gminy.

§ 32

1. Przewodniczący Rady, po przedłożeniu projektu przez Burmistrza kieruje go do zaopiniowania przez odpowiednie komisje Rady Miejskiej. Projekty uchwał, których wnioskodawcą nie jest Burmistrz, Przewodniczący kieruje do zaopiniowania przez Burmistrza i właściwe komisje Rady.
2. Po zaopiniowaniu, Przewodniczący Rady umieszcza projekt uchwały w porządku obrad sesji.

§ 33

1. Projekty uchwał powinny zawierać:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną i określenie wnioskodawcy,
 - c) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i czas jej obowiązywania,
 - f) przepisy przejściowe i derogacyjne,
 - g) uzasadnienie, w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Projekt uchwały powinien być zapařafowany pod względem poprawności formalno-prawnej przez radcę prawnego, natomiast uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę.

§ 34

Uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący obrady Wiceprzewodniczący w przypadku jego nieobecności.

§ 35

Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji Rady.

§ 36

Przewodniczący przekazuje niezwłocznie uchwały Rady Burmistrzowi, który określa sposób ich wykonania.

Rozdział 4

Tryb głosowania

§ 37

1. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Głosowanie tajne oraz imienne przeprowadza się w przypadkach wymienionych w ustawie.
3. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek, który uzyskał więcej głosów „za” niż głosów „przeciw”.
4. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdą jego alternatywę.
5. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek przechodzi tylko wtedy, gdy otrzyma więcej niż połowę wszystkich ważnie oddanych głosów.
6. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 38

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu imiennym radni w kolejności alfabetycznej wstają i ustnie podają, za jakim rozstrzygnięciem głosują.
3. Za oddane głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się”.

§ 39

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy Wiceprzewodniczących.

§ 40

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną i ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna.
3. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego.
4. Przed głosowaniem Komisja objaśnia sposób głosowania.
5. Ilość kart do głosowania winna być zgodna z ilością głosujących. Za ważne głosy uznaje się karty, na których radni głosowali w ustalony sposób.
6. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że:
 - a) radny podchodzi do Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej, odbiera kartę do głosowania i udaje się do wyznaczonego na sali miejsca zapewniającego tajność głosowania, gdzie wypełnia kartę,
 - b) po wypełnieniu karty do głosowania radny podchodzi do urny i w obecności Komisji Skru-

tacyjnej wrzuca kartę do głosowania tak, aby zadrukowana strona nie była widoczna,

- c) po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna oblicza oddane głosy, sporządza i odczytuje protokół podając w nim wynik głosowania,
- d) do momentu oficjalnego ogłoszenia wyników głosowania członkowie Komisji zachowują tajemnicę i pod żadnym pozorem nie kontaktują się z nikim z obecnych na sali obrad.

§ 41

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 poprawkę najdalej idącą, która może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

Rozdział 5

Radni

§ 42

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej i jej organów.
2. Radni mają obowiązek reprezentowania wyborców oraz utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami i ich organizacjami, przede wszystkim dla:
 - a) informowania mieszkańców o aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej w mieście,
 - b) konsultowania spraw i projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - c) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady,
 - d) informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - e) przyjmowania zgłaszanych postulatów, wniosków i skarg, przedstawiania ich organom gminy do rozpatrzenia oraz informowania mieszkańców o ich realizacji.
3. W celu realizacji obowiązku wobec wyborców radni zobowiązani są przynajmniej raz na rok do udziału w spotkaniach z mieszkańcami gminy.

§ 43

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady Miejskiej i posiedzeniach Komisji podpisem na listach obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji, radny powinien przed ich odbyciem, usprawiedliwić na piśmie swoją nieobecność. W przypadkach szczególnie

uzasadnionych dopuszcza się usprawiedliwienie po odbyciu sesji, bądź posiedzeniu Komisji w terminie nie przekraczającym 7 dni. Usprawiedliwienia winny być złożone odpowiednio Przewodniczącemu Rady bądź Przewodniczącemu Komisji.

§ 44

1. Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje i wnioski oraz pytania w sprawach bieżących.
2. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze dotyczących zadań gminy.
3. Interpelacje powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej. Przewodniczący przesyła je niezwłocznie Burmistrzowi.
5. Przewodniczący Rady na najbliższej sesji informuje Radę o złożonych interpelacjach i udzielonych przez Burmistrza odpowiedziach.
6. Odpowiedzi na interpelacje są udzielane w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, nie później niż w ciągu 21 dni od dnia otrzymania interpelacji. Odpowiedzi składane są w Biurze Rady Miejskiej w 3 egzemplarzach. Jeden egzemplarz Przewodniczący przekazuje radnemu, drugi, stanowi załącznik do protokołu sesji Rady, natomiast trzeci egzemplarz jest załącznikiem do „Rejestru interpelacji i wniosków radnych”.
7. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia, organizacji, usprawnienia pracy, wzmocnienia praworządności, zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
8. Przy rozpatrywaniu i udzielaniu odpowiedzi na wnioski, stosuje się odpowiednio ust. 5, 6.

§ 45

Pytania w sprawach bieżących formułowane są ustnie na sesjach Rady i wymagają bezpośredniej odpowiedzi. Jeśli bezpośrednia odpowiedź nie jest możliwa, pytany udziela informacji pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 44 ust. 5, 6 stosuje się odpowiednio.

§ 46

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego

od pracy zawodowej w celu umożliwienia brania udziału w pracach organów gminy.

4. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną radnego, radni mogą zwracać się do Przewodniczącego bądź bezpośrednio do Rady Miejskiej. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady udzielają radnym pomocy przy realizacji ich uprawnień związanych z wykonywaniem mandatu.

§ 47

Na zasadach ustalonych przez Radę Miejską radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 48

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej trzech radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
5. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - a) nazwę klubu,
 - b) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - c) wykaz imienny członków klubu.
6. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 2 i 5 lub rozwiązaniu klubu informuje się o tym Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 49

1. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu miasta.
2. Kluby działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta.
3. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

§ 50

1. Klub radnych może przedstawiać swoje stanowisko dotyczące zadań gminy na sesji Rady Miejskiej, wyłącznie przez swojego przedstawiciela.
2. Przedstawiciel każdego klubu radnych wchodzi w skład Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 6

Komisje Rady Miejskiej

§ 51

1. Rada Miejska powołuje ze swego grona Komisję

Rewizyjną.

2. Skład osobowy Komisji Rewizyjnej ustala się na jednej z pierwszych sesji danej kadencji.

§ 52

1. W zależności od potrzeb Rada Miejska może powoływać stałe Komisje oraz Komisje doraźne do określonych zadań, ustalając ich skład osobowy.
2. Ilość Komisji, ich przedmiot działania i liczbę członków stałych Komisji określają odrębne uchwały.

§ 53

1. W skład każdej Komisji wchodzi wyłącznie radni.
2. Każdy radny, z wyjątkiem Przewodniczącego powinien pracować minimum w jednej Komisji.
3. Przewodniczący Rady nie powinien być członkiem stałych Komisji Rady.
4. Radny nie może być członkiem więcej niż trzech Komisji stałych.

§ 54

1. Rada Miejska ustala skład osobowy Komisji spośród kandydatów zgłaszających woli pracy w danej Komisji oraz na wniosek Komisji określa, który z członków Komisji pełni funkcję Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Zmiana składu osobowego Komisji następuje w przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego wchodzącego w skład Komisji, rezygnacji radnego z pracy w Komisji lub na wniosek Komisji lub Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Radny nie może być Przewodniczącym więcej, aniżeli jednej Komisji.

§ 55

1. Komisje obowiązane są do ustalania i przedkładania Radzie półrocznych planów pracy.
2. Komisje zbierają się w miarę potrzeby na wniosek Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności na wniosek Wiceprzewodniczącego Komisji lub 1/3 członków Komisji, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Komisje przed przedłożeniem planu pracy na kolejny okres półroczny składają Radzie sprawozdania ze swej działalności za poprzedni okres.

§ 56

Komisje podlegają Radzie Miejskiej. Bezpośredni nadzór nad ich działalnością sprawuje Przewodniczący Rady Miejskiej lub wyznaczeni przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczący z wyjątkiem Komisji, w skład których wchodzi Wiceprzewodniczący.

§ 57

W celu realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości kilku Komisji mogą one odbywać wspólne posiedzenie.

§ 58

1. Komisja może obradować w obecności nie mniej niż 1/2 składu osobowego Komisji.
2. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane.
3. Protokół z posiedzenia Komisji zawiera:
 - a) porządek posiedzenia,
 - b) przyjęte rozstrzygnięcia,
 - c) wyniki głosowań,
 - d) głosy w dyskusji wniesione przez dyskutantów na ich żądanie do protokołu.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji lub prowadzący obrady Komisji Wiceprzewodniczący.
5. Do protokołu należy dołączyć podpisaną listę obecności.
6. Protokół należy sporządzić w ciągu trzech dni.

§ 59

1. Opinie i wnioski zawarte w protokole posiedzenia komisji, Biuro Rady Miejskiej przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady oraz Burmistrzowi.
2. Burmistrz udziela odpowiedzi na wnioski komisji w ciągu 21 dni.
3. Biuro Rady Miejskiej niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady i Przewodniczących Komisji o wpływających odpowiedziach na wnioski.

§ 60

Komisje wydają opinie i podejmują wnioski w formie uchwał.

§ 61

Rozstrzygnięcia winny zapadać zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 62

Z powołanymi przez Radę Miejską Komisjami ściśle współpracuje Burmistrz i korzysta z ich opinii i wniosków.

§ 63

Komisje składają wnioski i opinie do projektów uchwał Rady na piśmie wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska nie później niż przed rozpoczęciem sesji. Negatywna opinia wymaga uzasadnienia.

Rozdział 7

Obsługa Rady

§ 64

1. Burmistrz udziela Przewodniczącemu Rady, Komisjom oraz radnym informacji i pomocy we wszystkich sprawach, w szczególności udostępnia posiadane materiały oraz przedstawia i wyjaśnia obowiązujące przepisy związane z rozpatrywanymi sprawami.
2. Obsługę kancelaryjną Rady Miejskiej i jej Komisji wykonuje Biuro Rady Miejskiej.
3. Biuro Rady Miejskiej prowadzi następujące rejestry:
 - a) uchwał Rady Miejskiej,
 - b) wniosków i opinii Komisji Rady,
 - c) interpelacji i wniosków radnych.
4. Przy załatwianiu spraw związanych z działalnością Rady Miejskiej stosuje się przepisy instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy

Regulamin Komisji Rewizyjnej

§ 1

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Tarnowskie Góry oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Komisja podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 3

1. Komisja działa w oparciu o półroczne plany pracy, które przedstawia Radzie Miejskiej do uchwalenia.
2. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy uchwalonym przez Radę Miejską.
3. Rada Miejska może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
4. Rada Miejska zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 4

1. Do kierowania pracą Komisji jej członkowie wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
 - a) organizuje pracę Komisji,

- b) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
- c) składa Radzie Miejskiej sprawozdania z działalności Komisji, które stanowią osobny punkt porządku obrad.

§ 5

Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania Regulaminu Komisji,
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 6

- 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
- 2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ ogólnej liczby członków Komisji.
- 3. W wyjątkowych wypadkach posiedzenie Komisji może zwołać Przewodniczący Rady Miejskiej.
- 4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć eksperci zaproszeni na wniosek Komisji, za zgodą Przewodniczącego Rady.
- 5. Uchwały podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
- 6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 7

- 1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie Miejskiej na piśmie wraz z uzasadnieniem.
- 2. Komisja składa Radzie Miejskiej pisemne sprawozdania ze swojej działalności przynajmniej raz na pół roku.

§ 8

Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady Miejskiej.

§ 9

Przedmiotem działania Komisji jest:

- 1) kontrola działalności Burmistrza, w szczególności:
 - a) formalna i merytoryczna ocena realizacji zadań Burmistrza, o których mowa w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ocena form i zakresu nadzoru sprawowanego przez Burmistrza nad działalnością gminnych jednostek organizacyjnych podporządkowanych Burmistrzowi,

- 2) kontrola działalności gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności ocena:
 - a) realizacji zadań statutowych,
 - b) wykorzystania środków finansowych,
 - c) sposobu gospodarowania powierzonym mieniem gminnym,
- 3) kontrola działalności jednostek pomocniczych gminy,
- 4) wyrażanie opinii w sprawach:
 - a) wniosków złożonych co najmniej przez $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny, niż nie udzielenie absolutorium,
 - b) wykonania budżetu gminy za dany rok – do 25 marca roku następnego.
- 5) występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi w terminie do 25 marca roku następnego.

§ 10

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Miejskiej),
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności (badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 11

Przewodniczący Rady Miejskiej na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 12

- 1. Kontrole przeprowadza Komisja Rewizyjna w pełnym składzie lub wyłoniony spośród członków Komisji Zespół Kontrolny.
- 2. Członkowie Zespołu Kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
- 3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: termin, przedmiot oraz zakres przeprowadzanej kontroli.

§ 13

Komisja (Zespół Kontrolny) uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów

jednostki kontrolowanej,

- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością w obecności pracownika wyznaczonego przez kierownika kontrolowanej jednostki,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) wnioskowania do Przewodniczącego Rady o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 14

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych członkowie Komisji (Zespołu Kontrolnego) są zobowiązani do przestrzegania:
 - a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
 - c) działalność Komisji (Zespołu Kontrolnego) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 15

Zadaniem Komisji (Zespołu Kontrolnego) jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 16

Kierownikowi jednostki kontrolowanej Komisja Rewizyjna przedstawia wyniki kontroli w protokole kontroli.

§ 17

Protokół kontroli podpisują członkowie zespołu kontrolnego i kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

§ 18

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole.
2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
3. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 Komisja Rewizyjna obowiązana jest dokonać ich analizy, w miarę potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
4. W razie nie uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Komisja Rewizyjna przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 19

1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.
2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń termin do zgłoszenia wyjaśnienia o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia przekazania zgłaszającemu zarzuty stanowiska Komisji Rewizyjnej w sprawie zarzutów.
3. O odmowie podpisania protokołu kontroli i o złożeniu wyjaśnienia Komisja Rewizyjna czyni wzmiankę w protokole.
4. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez osobę wymienioną w ust. 1 nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 20

1. Przed sporządzeniem przez Komisję Rewizyjną wystąpienia pokontrolnego Komisja Rewizyjna może zwrócić się do kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby pełniącej jego obowiązki o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień na piśmie, dotyczących przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości przedstawionych w protokole kontroli. Kierownik jednostki może również z własnej inicjatywy złożyć komisji pisemne wyjaśnienia.
2. Wystąpienia pokontrolne Komisja Rewizyjna przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej, Burmistrzowi oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej.
3. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.

§ 21

Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany w terminie 14-dniowym poinformować Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach nie podjęcia działań.

§ 22

1. Komisja Rewizyjna przedstawia wyniki swoich działań Radzie Miejskiej w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za powstanie,
 - b) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - c) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.
3. Rada Miejska w oparciu o analizę sprawozdania Komisji Rewizyjnej oraz wyjaśnień kierownika kontrolowanej jednostki może:

- a) odstąpić od zalecenia wykonania wniosków Komisji Rewizyjnej,
- b) wydać wiążące zalecenia pokontrolne,
- c) odstąpić od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności,
- d) postanowić o przekazaniu sprawy organom ścigania w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP-N-0911/209/R/07 z dnia 10 kwietnia 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr VII/61/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 28 lutego 2007 roku w sprawie Statutu Gminy Tarnowskie Góry, w części określonej w § 42 ust. 3 załącznika Nr 3 do statutu „Regulamin Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach”, jako sprzecznej z art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

1392

UCHWAŁA NR 49/VI/2007 Rady Gminy Boronów

z dnia 30 marca 2007 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, nie stanowiącym własności gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Boronów po zaopiniowaniu przez Komisję Budżetu i Finansów, Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki oraz Komisję Infrastruktury i Rozwoju

Rada Gminy w Boronowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się:

1. szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji na

prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, nie stanowiącym własności gminy, zwane dalej „pracami”;

2. tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
3. tryb kontroli wykonania zadania i prawidłowość wykorzystania udzielonej dotacji.

§ 2

1. Na zasadach określonych w uchwale dotacja może zostać udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku znajdującego się na obszarze Gminy Boronów, wpisanym do rejestru zabytków.
2. Z budżetu gminy może być udzielona dotacja na wykonanie prac określonych w § 1 pkt 1 po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej

„wnioskodawcą”, wniosku do Wójta Gminy Boronów

3. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.
4. Dotacja może obejmować nakłady konieczne, o których mowa w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
5. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się w następującym terminie:
 - 1) do dnia 15 września roku poprzedzającego rok, w którym zaplanowano wykonanie prac,
 - 2) termin, o którym mowa w pkt 1 nie dotyczy wniosków o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 3

1. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres podmiotu będącego wnioskodawcą,
 - 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,
 - 3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia oraz decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
 - 4) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania,
 - 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca,
 - 6) wykaz prac wykonawczych na ich przeprowadzenie,
 - 7) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac,
 - 8) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni dokument potwierdzający status prawny wnioskodawcy,
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
 - 3) decyzję o wpisie do rejestru zabytków,
 - 4) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
 - 5) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia prowadzenia robót budowlanych,
 - 6) kosztorys inwestorski prac budowlanych lub zakupu materiałów.

§ 4

Wójt Gminy Boronów do rozpatrzenia wniosku o

dotację powołuje komisję, która:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym,
- 2) dokonuje na podstawie dokumentów określonych w 3 wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji,
- 3) sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji,
- 4) przedkłada Wójtowi Gminy Boronów wniosek o udzielenie dotacji wraz z dokumentami, o których mowa w § 3 i opinię, o której mowa w § 4 pkt 3.

§ 5

Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) rola zabytku w promowaniu kultury oraz historii miejscowości,
- 3) stan zachowania obiektu,
- 4) wartość historyczną lub artystyczną zabytku,
- 5) wysokości zaangażowania własnych środków.

§ 6

1. W przypadku przyznania dotacji na przeprowadzenie prac przez Radę Gminy, Wójt przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wysokości dotacji i zakresie prac objętych dotacją oraz umieszcza informację na tablicy ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji następuje zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Po wyłonieniu wykonawcy, w trybie o którym mowa w ust 2, wnioskodawca jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:
 - 1) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) kopię protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z załącznikami,
 - 3) kopię ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia.

§ 7

Zatwierdzony przez Wójta Gminy Boronów wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty w projekcie na dany rok budżetowy.

§ 8

1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umo-

wy określającej w szczególności:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji,
- 2) wysokość udzielonej dotacji i tryb jej płatności,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
- 4) zobowiązania ubiegającego się o dotację do poddania się kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
- 5) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem

§ 9

Przekazanie dotacji na wykonanie prac lub robót może nastąpić :

- 1) w 2 częściach – pierwszej – przed podjęciem prac, w wysokości nie większej jednak niż 50% udzielonej dotacji – drugiej po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia, albo
- 2) w całości – po zakończeniu wszystkich prac, na wykonanie których została przyznana dotacja i przyjęciu rozliczenia.

§ 10

1. Wójt Gminy za pośrednictwem merytorycznych pracowników prowadzi kontrolę w zakresie wykonania umów, oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, terminowości oraz jakości zarówno w trakcie realizacji prac jak i po ich zakończeniu.
2. Wyniki kontroli przedstawia się Wójtowi Gminy w terminie 7 dni przy częściowej realizacji, a w przypadku zakończenia zdan w terminie 14 dni po jego zakończeniu.
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
4. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata.
5. Dotacja udzielona z budżetu gminy niewykorzystana w całości lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami, w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych, w terminie do 15 grudnia roku, w którym udzielono dotacji.
6. Odsetki, o których mowa w ust. 5 nalicza się od

dnia przekazania dotacji.

§ 11

1. Po zakończeniu realizacji prac podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia informacji o realizacji prac objętych dotacją w zakresie i terminie określonym w umowie.
2. Rozliczenie wykonania prac i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie na podstawie pisemnego sprawozdania.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać w szczególności:
 - 1) pełną nazwę i adres podmiotu,
 - 2) datę złożenia sprawozdania,
 - 3) opis wykonania prac,
 - 4) informację o wydatkach poniesionych przy wykonaniu prac,
 - 5) zestawienie rachunków i faktur VAT zawierające:
 - a) numer dokumentu księgowego,
 - b) datę,
 - c) nazwę wydatku,
 - d) kwotę /w zł/.
4. Ponadto do sprawozdania powinny być załączone:
 - a) kserokopie rachunków lub faktur VAT z opisem oraz adnotacją, że wydatki zostały zrealizowane z dotacji gminy, oraz zgodnie z przepisami Prawo zamówień publicznych,
 - b) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac,
 - c) protokół odbioru robót,
 - d) zawiadomienie o zakończeniu robót lub pozwolenie na użytkowanie.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Boronów.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie

Roman Czornik

1393

UCHWAŁA NR VI/45/2007 Rady Gminy Jasienica

z dnia 28 lutego 2007 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica dla sołectwa Międzyrzecze Dolne

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; zm. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; zm. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; Nr 102, poz. 1055; Nr 167, poz. 1759), z 2005 r. Nr 172, poz. 1551 i Nr 175, poz. 1457) oraz art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717; zm. z 2004 r. Nr 6, poz. 41; Nr 141, poz. 1492; zm. z 2005 r. Nr 113, poz. 954; Nr 130, poz. 1087) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXII/311/2005 Rady Gminy Jasienica z dnia 1 września 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica dla sołectwa Międzyrzecze Dolne, Uchwałą Nr XXXIII/331/2005 Rady Gminy Jasienica z dnia 29 września 2005 r. w sprawie sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica dla sołectwa Międzyrzecze Dolne, Uchwałą Nr XXXIX/408/2006 Rady Gminy Jasienica z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/311/2005 Rady Gminy Jasienica z dnia 1 września 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica dla sołectwa Międzyrzecze Dolne

Rada Gminy Jasienica
uchwała, co następuje:

Część I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Zakres spraw regulowanych uchwałą i objaśnienie użytych w uchwale określeń

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica dla sołectwa Międzyrzecze Dolne, zwaną dalej zmianą planu, obejmującą obszary w granicach pokaza-

nych na rysunkach zmiany planu, stanowiących załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do uchwały;

2. Ustalenia zmiany planu stanowią treść niniejszej uchwały.

3. integralną częścią uchwały są:

1) rysunki zmiany planu w skali 1 : 2000 stanowiące załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do uchwały;

2) wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica, stanowiący załącznik nr 7 do uchwały;

3) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu zmiany planu wniesionych w okresie wyłożenia do publicznego wglądu – stanowiące załącznik 8 do uchwały;

4) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy – stanowiące załącznik nr 9 do uchwały.

4. Stwierdza się zgodność zmiany planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Jasienica, uchwalonego Uchwałą Nr XXIII/162/2000 Rady Gminy Jasienica z dnia 7 grudnia 2000 r.

§ 2

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

1) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

2) **zmianie planu** – należy przez to rozumieć ustalenia i rysunki zmiany planu, będące przedmiotem niniejszej uchwały, określone w § 1 uchwały, zmieniające ustalenia i rysunek planu przyjętego Uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. w zakresie;

3) **planie** – należy przez to rozumieć ustalenia i rysunki planu przyjętego Uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r.

4) **rysunku zmiany planu** – należy przez to rozumieć rysunek wykonany na mapie w skali 1 : 2.000, określony w § 1 ust. 3, pkt 1 uchwały;

5) **obszarze** – należy przez to rozumieć obszar objęty ustaleniami zmiany planu, w granicach przedstawionych na rysunkach zmiany planu;

6) **teren** – należy przez to rozumieć teren oznaczony

na rysunkach zmiany planu symbolem przeznaczenia i zagospodarowania, według zasad określonych w § 4 ust. 3 uchwały;

- 7) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które uznaje się za dominujące na danym terenie;
- 8) **przeznaczeniu uzupełniającym** – należy przez to rozumieć takie rodzaje przeznaczenia, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe na danym terenie, a nie są z nim sprzeczne;
- 9) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć możliwość swobodnego sytuowania budynków (nadziemnych i podziemnych części obiektów kubaturowych) lecz bez prawa przekroczenia tej linii, tzn., że wyznaczonej linii nie przekroczy płaszczyzna lica budynku i że co najmniej 70% płaszczyzny frontowej elewacji budynku znajduje się w obszarze ograniczonym linią;
- 10) **porządkowaniu zabudowy i terenu użytkowanej działki budowlanej** – należy przez to rozumieć doprowadzenie ich do ładu, tj. do należytego stanu: estetyki, czystości, technicznego i poziomu użytkowego;
- 11) **powierzchni terenu biologicznie czynnej** – należy przez to rozumieć definicję zawartą w przepisach odrębnych;
- 12) **wysokości maksymalnej** – należy przez to rozumieć definicję zawartą w przepisach odrębnych;
- 13) **działce budowlanej** – należy przez to rozumieć definicję zawartą w przepisach odrębnych;
- 14) **froncie działki** – należy przez to rozumieć definicję zawartą w przepisach odrębnych;
- 15) **drobnej wytwórczości** – należy przez to rozumieć pozarolniczą działalność gospodarczą obejmującą podmioty gospodarcze wytwarzające dobra o charakterze produkcyjnym i rzemieślniczym. Do drobnej wytwórczości zalicza się również rzemiosło, chałupnictwo, wytwórczość ludową i artystyczną;
- 16) **usługach** – należy przez to rozumieć działalność usługową i gospodarczą związaną z drobną wytwórczością, rzemiosłem, handlem, gastronomią itp., o uciążliwości nie przekraczającej granic działki.

§ 3

Zmiana planu ustala:

- 1) podstawowe przeznaczenie terenów i zasad ich zagospodarowania określone symbolami;
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego z określeniem nakazów, zakazów, dopuszczenia i ograniczenia w zagospodarowaniu terenów;
- 4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej z określeniem

obiektów i terenów podlegających ochronie konserwatorskiej;

- 5) zasady kształtowania przestrzeni publicznych;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu z uwzględnieniem:
 - a) nieprzekraczalnych linii zabudowy,
 - b) wielkości powierzchni zabudowy,
 - c) gabarytów i wysokości obiektu,
 - d) geometrii dachu;
- 7) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości z określeniem parametrów uzyskanych działek (tj. powierzchni, geometrii i obsługi komunikacyjnej);
- 8) zasady rozbudowy i budowy systemu komunikacji i infrastruktury technicznej wraz z ich parametrami oraz klasyfikacją ulic i innych szlaków komunikacji;
- 9) tereny niezbędne do realizacji celów publicznych oraz linie rozgraniczające te tereny.

§ 4

1. Rysunki zmiany planu w skali 1 : 2.000 (załączniki graficzne nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do uchwały) obowiązują w zakresie:
 - 1) granic obszaru objętego ustaleniami zmiany planu;
 - 2) granic terenów o różnym przeznaczeniu i różnym sposobie zagospodarowania;
 - 3) nieprzekraczalnych linii zabudowy;
 - 4) podstawowych form przeznaczenia i zagospodarowania terenów;
 - 5) w zakresie funkcjonowania układu komunikacyjnego;
 - 6) elementów i obiektów infrastruktury technicznej.
2. Inne oznaczenia na rysunku zmiany planu posiadają charakter informacyjny.
3. Podstawowe formy przeznaczenia i zagospodarowania wyznaczonych terenów oznacza się na rysunku zmiany planu według następującej zasady:
 - 1) oznaczenia literowe, duże drukowane litery, określają podstawową formę przeznaczenia i zagospodarowania terenów określoną w ustaleniach zmiany planu według § 5;
 - 2) cyfry arabskie określają numery wyznaczonych terenów na rysunku zmiany planu, dla których sformułowano odrębne ustalenia.

Rozdział 2

Ustalenia ogólne dotyczące przeznaczenia terenów i zasad zagospodarowania terenu

§ 5

Ustala się następujące symbole określające w zmianie

planie podstawowe formy przeznaczenia i zagospodarowania terenów:

- 1) **MM** – tereny zabudowy mieszkaniowej jedno-rodzinnej i zagrodowej;
- 2) **MN** – tereny zabudowy mieszkaniowej jedno-rodzinnej;
- 3) **PA** – tereny drobnej wytwórczości;
- 4) **RP** – tereny upraw rolnych;
- 5) **KDL** – droga lokalna;
- 6) **KDW** – droga wewnętrzna.

Rozdział 3

Ustalenia dotyczące wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 6

Wyznacza się teren przeznaczony do realizacji celów publicznych oznaczony na rysunku planu symbolem 01 KDL (zał. nr 2 do uchwały).

Rozdział 4

Ustalenia dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 7

W ramach kształtowania ładu przestrzennego zmiana planu ustala:

- 1) nakaz porządkowania przestrzeni, doprowadzając ją do należytego stanu estetyki, czystości, oraz należytego stanu technicznego i poziomu użytkowego,
- 2) określone parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu;
- 3) dla elewacji budynków zaleca się stosowanie takich materiałów, jak: kamień naturalny, cegła licowa, tynk, drewno;
- 4) lokalizację ogrodzeń frontowych działek zgodnie z liniami rozgraniczającymi dróg wyznaczonych zmianą planu;
- 5) rodzaj użytkowania budynków gospodarczych nie może naruszać warunków zamieszkania;
- 6) stosowanie ogrodzeń ażurowych uzupełnionych zielenią;
- 7) na terenach objętych niniejszą zmianą planu obowiązuje zakaz lokalizowania obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2 000m².

Rozdział 5

Ustalenia dotyczące zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości

§ 8

Ustala się następujące ogólne zasady związane z

podziałem nieruchomości na odrębne działki budowlane:

- 1) nowe działki budowlane na terenach podlegających podziałowi powinny mieć powierzchnię i kształt umożliwiające ich prawidłowe zagospodarowanie, zapewnioną dostępność komunikacyjną do każdej działki z drogi publicznej, możliwość sukcesywnego wyposażania w infrastrukturę techniczną;
- 2) dopuszcza się podział działki, w wyniku którego powstają mniejsze działki niż dopuszczone w ustaleniach szczegółowych, jedynie w przypadku powiększenia działek sąsiednich, chyba że ustalenia szczegółowe niniejszej uchwały zawierają dodatkowe ograniczenia;
- 3) zmiana planu zakazuje podziałów nieruchomości, w wyniku których działka z istniejącą zabudową traci parametry działki budowlanej;
- 4) ustala się szczegółowe zasady w zakresie podziału nieruchomości na odrębne działki budowlane zawarte w ustaleniach szczegółowych niniejszej uchwały przypisanych danym terenom oznaczonym odpowiednim symbolem.

Rozdział 6

Ustalenia dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 9

Na obszarach objętych zmianą planu nie występują obiekty objęte ochroną konserwatorską.

Rozdział 7

Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 10

1. Na obszarach objętych zmianą planu nie występują obiekty objęte ochroną prawną z zakresu ochrony przyrody.
2. W ramach ochrony środowiska ustala się:
 - 1) utrzymanie wszystkich form zieleni urządzonej i naturalnej oraz ochrona cieków wodnych;
 - 2) zakaz lokalizacji przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których sporządzenie raportu oddziaływania na środowisko jest obligatoryjne w rozumieniu przepisów szczególnych, z wyłączeniem masztów telefonii komórkowej oraz obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.
- 3) tereny, oznaczone na rysunku planu symbolami **MM**, **MN**, zalicza się do terenów „pod zabudowę mieszkaniową” „pozostałe tereny nie są zaliczane do terenów chronionych akustycznie;

- 4) dopuszczalny poziom hałasu od dróg dla rodzajów terenów chronionych akustycznie nie może przekraczać:
 - a) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – 55 dB (A) w dzień i 50 dB (A) w nocy, dla terenów zabudowy mieszkaniowej z usługami rzemieślniczymi i zabudowy zagrodowej – 60 dB (A) w dzień i 50 dB (A) w nocy;
- 5) dopuszczalny poziom hałasu od terenów innych niż drogi dla rodzajów terenów chronionych akustycznie nie może przekraczać:
 - a) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – 50 dB (A) w dzień i 40 dB (A) w nocy, dla terenów zabudowy mieszkaniowej z usługami rzemieślniczymi i zabudowy zagrodowej – 55 dB (A) w dzień i 45 dB (A) w nocy.
- 6) dla projektowanych obiektów budowlanych obowiązuje ustalenie geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych zgodnie z przepisami szczegółowymi.

Rozdział 8

Ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej (na tle obowiązujących ustaleń dla obszaru całego sołectwa)

§ 11

W zakresie zaopatrzenia w wodę plan ustala:

- 1) dla zaopatrzenia planowanych inwestycji oraz nie zwodociągowanych dotychczas istniejących posesji sukcesywne realizowanie nowych odcinków sieci rozdzielnych lokalizowanych w liniach rozgraniczających dróg, poza pasami jezdni, w uzgodnieniu z zarządcą drogi i w uzgodnieniu z zarządcą sieci, w szczególnych przypadkach dopuszcza się lokalizację przewodów wodociągowych poza liniami rozgraniczającymi dróg;
- 2) dostawa wody do odbiorców następować będzie z sieci rozdzielczej za pośrednictwem indywidualnych przyłączy w oparciu o warunki techniczne określone przez zarządcę sieci;
- 3) realizację rozbudowy sieci z uwzględnieniem wymagań przeciwpożarowych, w tym w zakresie lokalizacji hydrantów zewnętrznych;
- 4) po wykonaniu wodociągów zbiorowych dotychczasowe ujęcia lokalne należy utrzymywać w dobrym stanie techniczno-sanitarnym jako awaryjne źródła wody;
- 5) w okresie przejściowym, jak również dla pojedynczych posesji znacznie oddalonych od głównych koncentracji zabudowy, plan dopuszcza stosowanie ujęć lokalnych.

§ 12

W zakresie odprowadzania ścieków plan ustala:

- 1) dla obsługi istniejącego i planowanego zainwestowania planuje się realizację systemu zbiorowej kanalizacji sanitarnej z grupową oczyszczalnią ścieków w przysiółku Franciszkowice. Odbiornikiem oczyszczonych ścieków będzie rzeka Jasieniczanka. Przy oczyszczalni przewiduje się wykonanie punktu zlewnego ścieków dowożonych.
Do planowanej oczyszczalni ścieków w przysiółku Franciszkowice oprócz ścieków z Międzyrzecza Dolnego odprowadzane będą planowaną siecią kanalizacji grupowej również ścieki z niżej wymienionych miejscowości: Mazańcowice, Międzyrzecze Górne, Jasienica, Biery, wschodnia część Łazów i południowa część Rudzicy;
- 2) Jako alternatywa dla oczyszczalni ścieków w przysiółku Franciszkowice bądź też jako rozwiązanie kierunkowe jest koncepcja przerzutu ścieków do istniejącej i posiadającej rezerwy przepustowości oczyszczalni ścieków w Czechowicach-Dziedzicach. Przy przyjęciu takiego rozwiązania konieczne będzie wykonanie kolektora przerzutowego na odcinku przysiółek Franciszkowice – Czechowice Dziedzice;
- 3) alternatywnie jest też odprowadzanie ścieków do oczyszczalni ścieków w Bielsko-Białej;
- 4) zaleca się lokalizację kanałów rozdzielczych w liniach rozgraniczających dróg w uzgodnieniu z zarządcą drogi.
- 5) odpływ ścieków z posesji do sieci rozdzielczej następować będzie za pośrednictwem indywidualnych przyłączy (przykanalików) w oparciu o warunki techniczne określone przez zarządcę sieci.
- 6) Dla obiektów, w których powstają lub będą powstawać ścieki przemysłowe, ustala się obowiązek ich podczyszczania we własnym zakresie do norm wymaganych dla ścieków odprowadzanych do kanalizacji komunalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.
- 7) dopuszcza się:
 - a) przydomowe oczyszczalnie ścieków z wywózką osadów ściekowych poprzez tabor asenizacyjny do oczyszczalni ścieków prowadzących unieszkodliwianie osadów,
 - b) zbiorniki bezodpływowe do gromadzenia ścieków, skąd następnie będą one wywożone taborami asenizacyjnymi do punktu zlewnego wskazanego przez Urząd Gminy.

§ 13

W zakresie odprowadzania wód opadowych ustala się:

- 1) podstawową formą odprowadzania ścieków opadowych będzie spływ powierzchniowy;

- 2) ścieki opadowe z utwardzonych większych placów, parkingów, itp. miejsc narażonych na zanieczyszczenie produktami ropopochodnymi wymagają odprowadzania zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 3) w zakresie oczyszczania ścieków wód opadowych obowiązują odpowiednie przepisy odrębne.

§ 14

W zakresie zaopatrzenia w gaz ziemny plan ustala:

- 1) adaptacji podlegają istniejące gazociągi średniego ciśnienia;
- 2) dalsza gazyfikacja, w szczególności dla obsłużenia planowanych inwestycji prowadzona będzie siecią średniego ciśnienia;
- 3) gazociągi realizowane będą przez właściwy zakład gazowniczy, zaleca się ich lokalizację w liniach rozgraniczających dróg, poza pasami jezdni, w uzgodnieniu zarządcą drogi;
- 4) zasady lokalizacji sieci i przyłączy gazowych oraz ich projektowania i budowy określają przepisy odrębne dotyczące warunków technicznych lokalizacji sieci gazowych.

§ 15

W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną ustala się:

- 1) adaptację istniejących i budowę nowych elementów systemu energetycznego,

§ 16

W zakresie ogrzewnictwa plan ustala:

- 1) zaopatrzenie w energię ciepłą następować będzie ze źródeł lokalnych (indywidualnych bądź wspólnych dla grupy odbiorców).

§ 17

W zakresie gospodarki odpadami plan ustala:

- 1) obowiązek zbiórki odpadów stałych indywidualnie w miejscach wyznaczonych w obrębie każdej nieruchomości;
- 2) obowiązek segregacji odpadów właściwy dla technologii ich utylizacji;
- 3) nakaz systematycznego wywozu odpadów komunalnych przez uprawnione firmy posiadające uregulowany stan formalno-prawny w zakresie odbioru odpadów w celu przekazania ich uprawnionym posiadaczom odpadów;
- 4) dla prowadzących działalność gospodarczą obowiązek posiadania uregulowanego stanu formalno-prawnego w zakresie wytwarzania odpadów;
- 5) w przypadku wytwarzania odpadów z grupy niebezpiecznych ustala się obowiązek czasowego ich

składowania na terenie własnej nieruchomości, a następnie utylizację w zakładach przetwórstwa lub składowanie na stałe w miejscach wyznaczonych specjalnie do składowania tego typu odpadów.

§ 18

W zakresie telekomunikacji ustala się:

- 1) zaopatrzenie w łącza telefoniczne z istniejących i projektowanych sieci teletechnicznych lokalizowanych w liniach rozgraniczających dróg, poza pasami jezdni, w oparciu o warunki określone przez zarządcę drogi w uzgodnieniu z operatorami sieci;
- 2) dopuszcza się lokalizację masztów telefonii komórkowej na terenach oznaczonych symbolem PA, RP z uwzględnieniem uwarunkowań wynikających z raportu sporządzonego na podstawie przepisów szczególnych.

Część II

Przepisy szczegółowe

Rozdział 9

Ustalenia dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 19

Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem **1MM** (załącznik nr 1 do uchwały), jako korektę granicy terenu wyznaczonego pod zabudowę zagrodową i jednorodziną, oznaczonego symbolem 36 MM w planie przyjętym Uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. i ustala się dla niego:

- 1) jako podstawowe przeznaczenie – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i zagrodowa;
- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi;
- 3) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym w odniesieniu do zabudowy jednorodzinnej:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 50% powierzchni działki budowlanej,
 - b) udział powierzchni terenu biologicznie czynnej – minimum 40% powierzchni działki budowlanej,
 - c) dachy dwu- lub wielospadowe, o kącie pochyleńcia połaci dachowych 30° – 45°, wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 4) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudo-

- wy o przeznaczeniu podstawowym w odniesieniu do zabudowy zagrodowej:
- a) maksymalna powierzchnia zabudowy 60% powierzchni działki budowlanej,
 - b) udział powierzchni terenu biologicznie czynnej – minimum 30% powierzchni działki budowlanej,
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych 30° – 45° , wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania budynków gospodarczych i garażowych:
- a) powierzchnia zabudowy w ramach maksymalnej dopuszczonej powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym;
 - b) maksymalna wysokość 5m, określona wysokość nie dotyczy obiektów i urządzeń związanych z zabudową zagrodową których wysokość wynika z wymogów konstrukcyjnych;
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45° ,
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy o przeznaczeniu uzupełniającym w odniesieniu do usług:
- a) maksymalna powierzchnia zabudowy 30% powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy 8m przy dachach dwu – lub wielospadowych;
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45° ;
- 7) wszelkie inwestycje w ramach wydzielonych nieruchomości z możliwością ich łączenia;
- 8) obsługa komunikacyjna z drogi 2 KL zlokalizowanej poza granicami ustaleń zmiany planu, przez teren 36 MN wyznaczony planem przyjętym uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r.
- 9) obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych w ramach zapotrzebowania;
- 10) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się:
- a) obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

§ 20

Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu (załącznik nr 4 do uchwały) symbolem **2MM**, jako korektę granicy terenu wyznaczonego pod zabudowę zagrodową i jednorodzinną, oznaczonego symbolem 10 MM w planie przyjętym Uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. i ustala się dla niego:

- 1) jako podstawowe przeznaczenie – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i zagrodowa;
- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi;
- 3) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudo-

- wy o przeznaczeniu podstawowym w odniesieniu do zabudowy jednorodzinnej:
- a) maksymalna powierzchnia zabudowy 50 % powierzchni danej działki budowlanej;
 - b) udział powierzchni terenu biologicznie czynnej – minimum 40% powierzchni danej działki budowlanej;
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych 30° – 45° , wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 4) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym w odniesieniu do zabudowy zagrodowej:
- a) maksymalna powierzchnia zabudowy 60% powierzchni danej działki budowlanej;
 - b) udział powierzchni biologicznie czynnej – minimum 30% powierzchni danej działki budowlanej;
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych 30° – 45° , wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania budynków gospodarczych i garażowych:
- a) powierzchnia zabudowy w ramach maksymalnej dopuszczonej powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość 5m, określona wysokość nie dotyczy obiektów i urządzeń związanych z zabudową zagrodową których wysokość wynika z wymogów technicznych i konstrukcyjnych,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45° ;
- 6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy o przeznaczeniu uzupełniającym:
- a) maksymalna powierzchnia zabudowy 30% powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy 8m przy dachach dwu – lub wielospadowych,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45° ;
- 7) obsługa komunikacyjna z drogi zlokalizowanej poza granicami ustaleń zmiany planu.
- 8) obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych w ramach zapotrzebowania;
- 9) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się: obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

§ 21

Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu (załącznik nr 2 do uchwały) symbolem **1MN**,

2MN, i ustala się dla nich:

- 1) jako podstawowe przeznaczenie – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca;
- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi;
- 3) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 40 % powierzchni danej działki budowlanej,
 - b) udział powierzchni terenu biologicznie czynnej – minimum 50% powierzchni danej działki budowlanej,
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych 30° – 45°, wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 4) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu uzupełniającym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 30 % powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy 8m przy dachach dwu – lub wielospadowe,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45°;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania budynków gospodarczych i garażowych:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy w ramach maksymalnej dopuszczanej powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość 5m,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45°;
- 6) w przypadku podziału na odrębne działki budowlane minimalna powierzchnia nowowydzielonej działki budowlanej 1000m², przy minimalnej szerokości frontu działki 25m;
- 7) obsługa komunikacyjna z drogi lokalnej 01 KDL;
- 8) obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych w ramach zapotrzebowania;
- 9) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się:
 - a) obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

§ 22

Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu symbolem **1 RP** jako teren upraw rolnych (załącznik nr 3a i 3b do uchwały), i ustala się dla niego:

- 1) jako przeznaczenie podstawowe – tereny upraw rolnych;
- 2) utrzymanie dotychczasowego sposobu użytkowania terenu;
- 3) dopuszcza się lokalizację obiektów i elementów infrastruktury technicznej oraz masztów telefonii komórkowej.

§ 23

Wyznacza się teren oznaczony symbolem **1PA** (załącz-

nik nr 4 do uchwały), dla którego ustala się:

- 1) jako przeznaczenie podstawowe – tereny drobnej wytwórczości;
- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi, zaplecza socjalne;
- 3) utrzymuje się istniejącą zabudowę o przeznaczeniu podstawowym, z możliwością rozbudowy, nadbudowy, odbudowy oraz dopuszcza się możliwość lokalizacji nowej, zgodnie z następującymi ustaleniami:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 75% powierzchni terenu,
 - b) udział powierzchni terenu biologicznie czynnej 10% powierzchni terenu, maksymalna wysokość zabudowy 12m, ustalenia nie dotyczą obiektów i urządzeń, których wysokość wynika bezpośrednio z wymogów technicznych i konstrukcyjnych;
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe o kącie pochylenia połaci dachowych 15° – 45°,
- 4) utrzymuje się istniejącą zabudowę o przeznaczeniu uzupełniającym, z możliwością rozbudowy, nadbudowy, odbudowy oraz dopuszcza się możliwość lokalizacji nowej, zgodnie z następującymi ustaleniami:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 40% powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna powierzchnia użytkowa 30% powierzchni użytkowej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - c) maksymalna wysokość 12m,
 - d) dachy dwuspadowe o kącie pochylenia połaci dachowych 15° – 45°,
 - e) udział powierzchni biologicznie czynnej w ramach powierzchni określonej dla zabudowy o przeznaczeniu podstawowym;
- 5) nieprzekraczalna linia zabudowy zgodnie z rysunkiem zmiany planu, przy czym określona nieprzekraczalna linia zabudowy nie obowiązuje obiektów służących obsłudze wjazdów, ochronie obiektów oraz urządzeń infrastruktury technicznej;
- 6) zakaz lokalizacji zabudowy w odległości mniejszej niż 1,5m od granicy z działką sąsiednią lub bezpośrednio przy granicy;
- 7) w przypadku podziału nieruchomości dla nowowydzielonych działek obowiązują następujące ustalenia:
 - a) minimalna powierzchnia działki – 1.500m²,
 - b) minimalna szerokość frontu działki – 30m;
- 8) dopuszcza się lokalizację nowych budynków gospodarczych i garażowych oraz utrzymuje się istniejące z możliwością rozbudowy, nadbudowy, odbudowy, z zachowaniem następujących ustaleń, odpowiednio do dokonywanej zmiany;
- 9) maksymalna wysokość 8m, określona wysokość nie dotyczy obiektów i urządzeń, których wysokość

wynika bezpośrednio z wymogów technicznych i konstrukcyjnych,

- 10) dachy dwuspadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych $15^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 11) dopuszcza się lokalizacje masztów telefonii komórkowej;
- 12) dla nowych terenów budowlanych nie posiadających bezpośredniego dostępu do dróg publicznych, możliwość realizacji zabudowy po uprzednim wyznaczeniu dojazdu do działek;
- 13) zapewnienie miejsc postojowych;
- 14) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się:
 - a) obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

§ 24

Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu (załącznik nr 5 do uchwały) symbolem **3MN** i ustala się dla niego:

- 1) jako podstawowe przeznaczenie – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi;
- 3) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 40% powierzchni danej działki budowlanej,
 - b) udział powierzchni biologicznie czynnej – minimum 50% powierzchni danej działki budowlanej,
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych $30^{\circ} - 45^{\circ}$, wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 4) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu uzupełniającym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 30% powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy 8m przy dachach dwu – lub wielospadowych,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych $15^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania budynków gospodarczych i garażowych:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy w ramach maksymalnej dopuszczonej powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość 5m,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych $15^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 6) obsługa komunikacyjna z drogi zlokalizowanej poza granicą zmiany planu, a oznaczonej symbolem 4 KD, przez teren 14 MM, zgodnie z rysunkiem planu przyjętym Uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r.
- 7) obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych w ramach zapotrzebowania;

- 8) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się:
 - a) obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

§ 25

Wyznacza się teren oznaczony na rysunku zmiany planu (załącznik nr 5 do uchwały) symbolem **4MN** i ustala się dla niego:

- 1) jako podstawowe przeznaczenie – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;
- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi;
- 3) parametry i wskaźniki kształtowania istniejącej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym w ramach rozbudowy, nadbudowy, odbudowy pod warunkiem zachowania poniższych ustaleń:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 40% powierzchni danej działki budowlanej,
 - b) udział powierzchni biologicznie czynnej – minimum 50% powierzchni danej działki budowlanej,
 - c) dachy dwu-lub wielospadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych $30^{\circ} - 45^{\circ}$, wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 4) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu uzupełniającym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 30% powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy 8m przy dachach dwu - lub wielospadowych,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych $15^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania budynków gospodarczych i garażowych:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy w ramach maksymalnej dopuszczonej powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość 5m,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych $15^{\circ} - 45^{\circ}$;
- 6) obsługa komunikacyjna z drogi zlokalizowanej poza granicą zmiany planu, a oznaczonej symbolem 4 KD, zgodnie z rysunkiem planu przyjętym Uchwałą Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r.
- 7) obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych w ramach zapotrzebowania;
- 8) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się:
 - a) obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

§ 26

Wyznacza się tereny oznaczone na rysunku zmiany planu (załącznik nr 6 do uchwały) symbolem **5MN**, **6MN**, i ustala się dla nich:

- 1) jako przeznaczenie podstawowe – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;

- 2) jako przeznaczenie uzupełniające – usługi;
- 3) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu podstawowym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 40% powierzchni danej działki budowlanej,
 - b) udział powierzchni biologicznie czynnej – minimum 50% powierzchni danej działki budowlanej,
 - c) dachy dwuspadowe, o kącie pochylenia połaci dachowych 30° – 45°, wyklucza się stosowanie dachów o mijających się połaciach na wysokości kalenicy, dopuszcza się stosowanie lukarn,
 - d) maksymalna wysokość budynków mieszkalnych 10m;
- 4) parametry i wskaźniki kształtowania nowej zabudowy o przeznaczeniu uzupełniającym:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy 30% powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
 - b) maksymalna wysokość zabudowy 8m przy dachach dwu – lub wielospadowych,
 - c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45°;
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania budynków gospodarczych i garażowych:
 - a) maksymalna powierzchnia zabudowy w ramach

- maksymalnej dopuszczanej powierzchni zabudowy o przeznaczeniu podstawowym,
- b) maksymalna wysokość 5m,
- c) kąt pochylenia połaci dachowych 15° – 45°;
- 6) obowiązuje wprowadzenie nowej zabudowy jako zespołu tworzącego spójną formę architektoniczną, również pod względem przyjętych gabarytów, których zakres określony został w pkt 3 niniejszego paragrafu;
- 7) obsługa komunikacyjna z drogi zlokalizowanej poza granicami zmiany planu;
- 8) obowiązuje zapewnienie miejsc postojowych w ramach zapotrzebowania;
- 9) w zakresie infrastruktury technicznej, ustala się:
 - a) obowiązują ustalenia zawarte w rozdziale 8.

Rozdział 11

Ustalenia dla terenów komunikacji

§ 27

1. Plan ustala dla poszczególnych dróg, oznaczonych na rysunku zmiany planu, następujące warunki funkcjonalno-techniczne:

Lp.	Symbol odcinka drogi oznaczonego na rysunku planu	Kategoria drogi	Szerokość w liniach rozgraniczających
1	01 KDL	droga lokalna	12m

2. Ustala się następującą nieprzekraczalną linię zabudowy liczoną od krawędzi jezdni:
 - 1) od dróg powiatowych: na terenie zabudowanym 8m i poza terenem zabudowy 20m;
 - 2) od dróg gminnych: na terenie zabudowanym 6m i poza terenem zabudowy 15m;
 - 3) od dróg wewnętrznych: zastosowanie mają odpowiednie ustalenia zawarte w przepisach odrębnych.

§ 28

Na terenach przeznaczonych na cele komunikacji, ustala się następujące zasady zagospodarowania:

- 1) w liniach rozgraniczających możliwość lokalizowania obiektów małej architektury, jak: słupy ogłoszeniowe, ławki i elementy dekoracyjne, zatoki i przystanki autobusowe;
- 2) w liniach rozgraniczających możliwość lokalizowania zieleni, pod warunkiem nie utrudniania organizacji ruchu;
- 3) ustala się możliwość lokalizacji tras rekreacyjno-rowerowych wzdłuż dróg;
- 4) trasy rekreacyjno-rowerowe jako jednostronne o szerokości zgodnej z przepisami szczególnymi i usytuowaniem względem jezdni, zapewniające

bezpieczeństwo ruchu;

- 5) dopuszcza się w przypadku ścieżek rowerowych jednokierunkowych jeden pas łączący chodnik i ścieżkę rowerową o szerokości zgodnej z przepisami szczególnymi.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 29

1. W związku ze wzrostem wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia zmiany planu, ustanawia się opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.
2. Wartość stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty, o której mowa w ust. 1 określa się następująco:
 - 1) 0,00% – dla terenów objętych zmianą planu.

§ 30

Tracą moc ustalenia Uchwały Nr XXVI/249/2005 z dnia 27 stycznia 2005 r. w zakresie granic terenów objętych zmianą planu, zgodnie z załącznikiem nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 do niniejszej uchwały.

§ 31

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica;

§ 32

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY JASIEŃCICA DLA SOŁECTWA MIĘDZYRZECZE DOLNE

RADA GMINY JASIEŃCICA
43-385 JASIEŃCICA 159

SKALA 1:2 000

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/45/2007
Rady Gminy Jasienica z dnia 28 lutego 2007 r.

Elementy obowiązujące

-  granica obowiązywania ustaleń zmiany planu
-  granica terenów o różnym przeznaczeniu i różnym sposobie zagospodarowania
-  teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i zagrodowej

Elementy informacyjne

-  tereny zlokalizowane poza granicami obowiązywania ustaleń zmiany planu



TEREN SPÓŁKA Z O.O.
PRZEDSIĘWZIENIE ZAGOSPODAROWANIA MIAST I OSIEDLI
URBAN DEVELOPMENT ENTERPRISE LTD
ul. Łódź 4, 42-100 ŁÓDŹ, POLSKA, NIP: 633-02-31, 633-06-16, 633-75-51, www.teren.com.pl

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY JASIEŃCA DLA SOŁECTWA
MIĘDZYRZECZE DOLNE

RADA GMINY JASIEŃCA
43-385 JASIEŃCA 159

SKALA 1:2 000

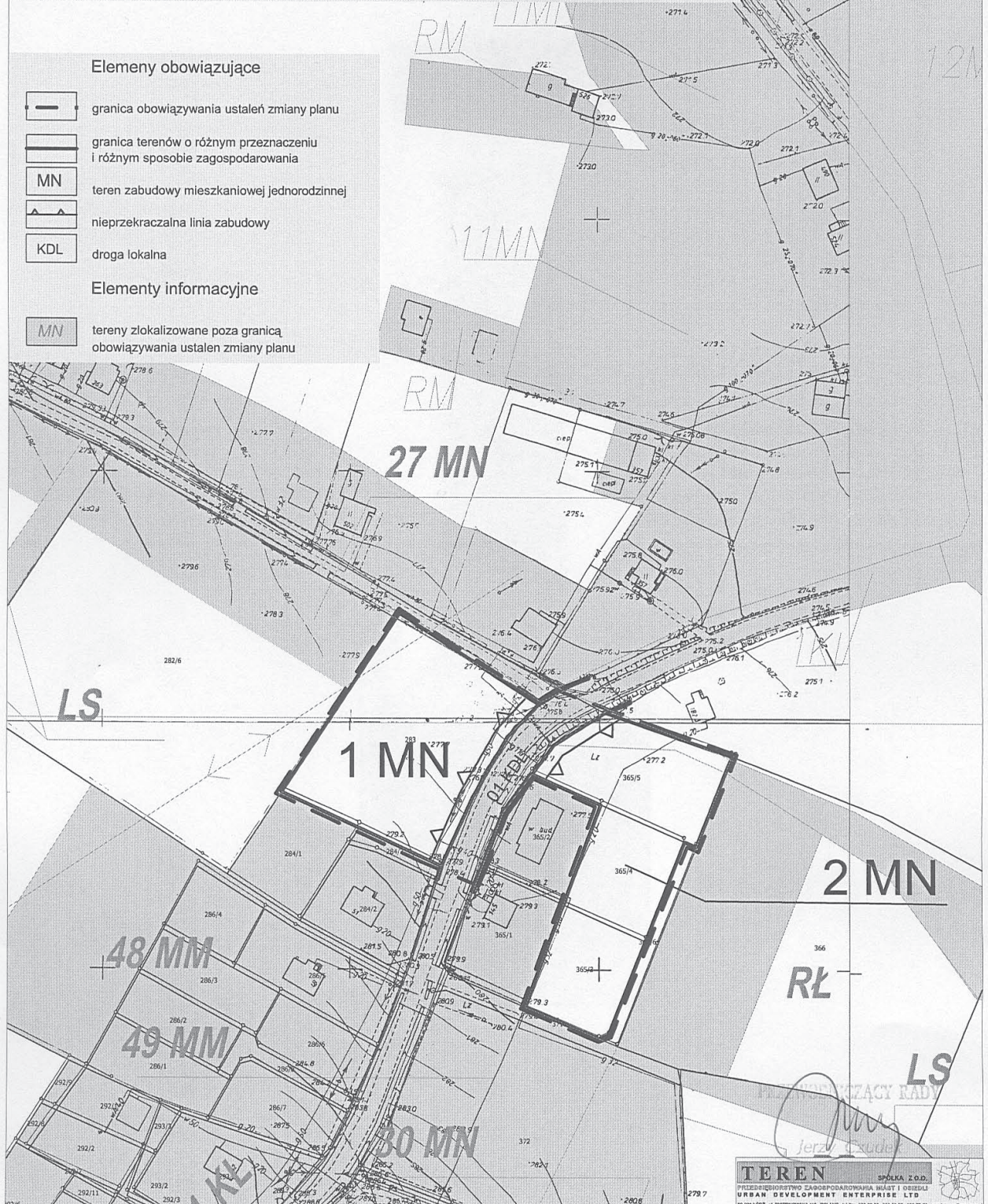
Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VI/45/2007
Rady Gminy Jasienica z dnia 28 lutego 2007 r.

Elementy obowiązujące

-  granica obowiązywania ustaleń zmiany planu
-  granica terenów o różnym przeznaczeniu i różnym sposobie zagospodarowania
-  teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
-  nieprzekraczalna linia zabudowy
-  droga lokalna

Elementy informacyjne

-  tereny zlokalizowane poza granicą obowiązywania ustaleń zmiany planu



ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY JASIEŃCA DLA SOŁECTWA MIĘDZYRZECZE DOLNE

RADA GMINY JASIEŃCA
43-385 JASIEŃCA 159

SKALA 1:2 000

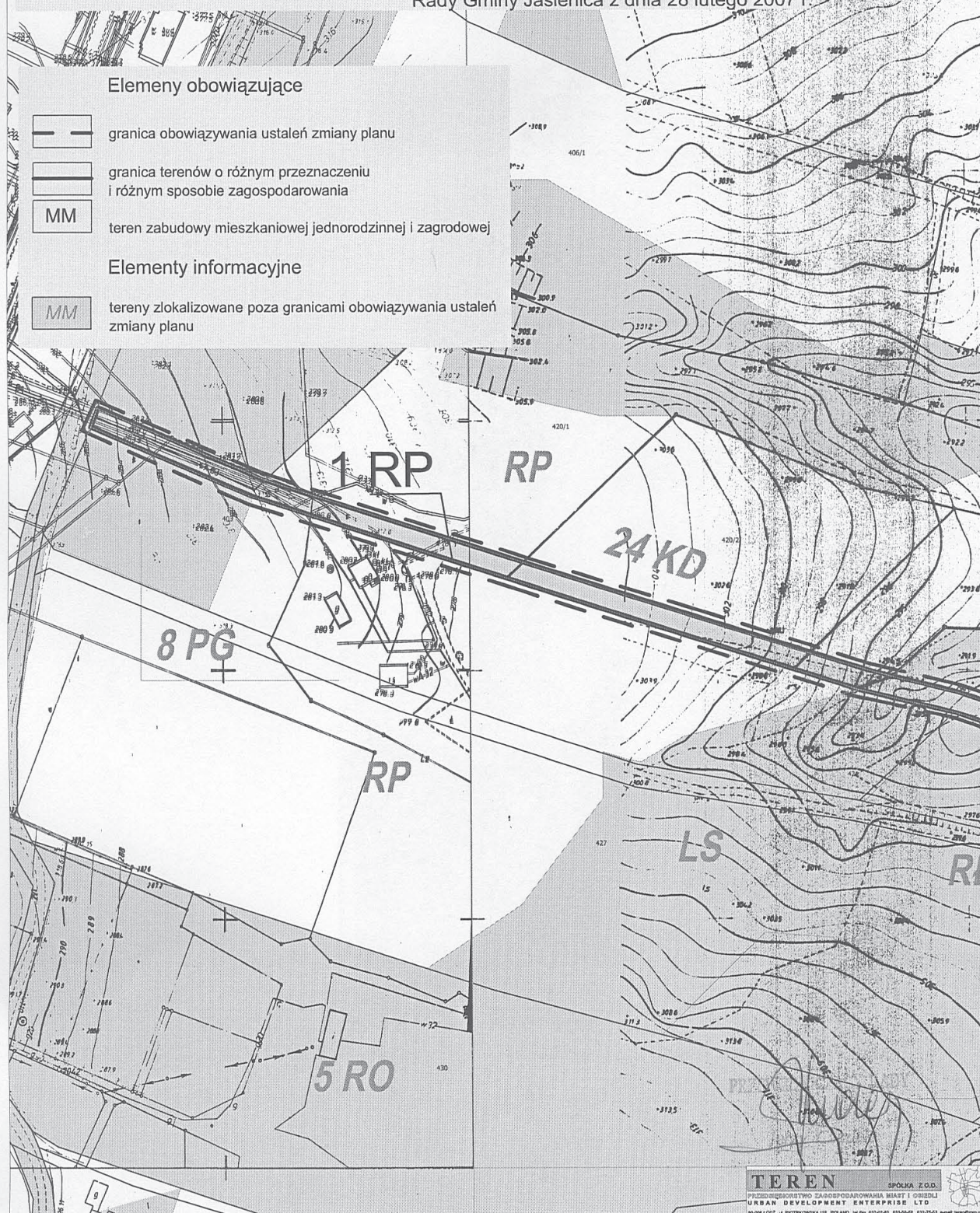
Załącznik Nr 3a do Uchwały Nr VII/45/2007
Rady Gminy Jasienica z dnia 28 lutego 2007 r.

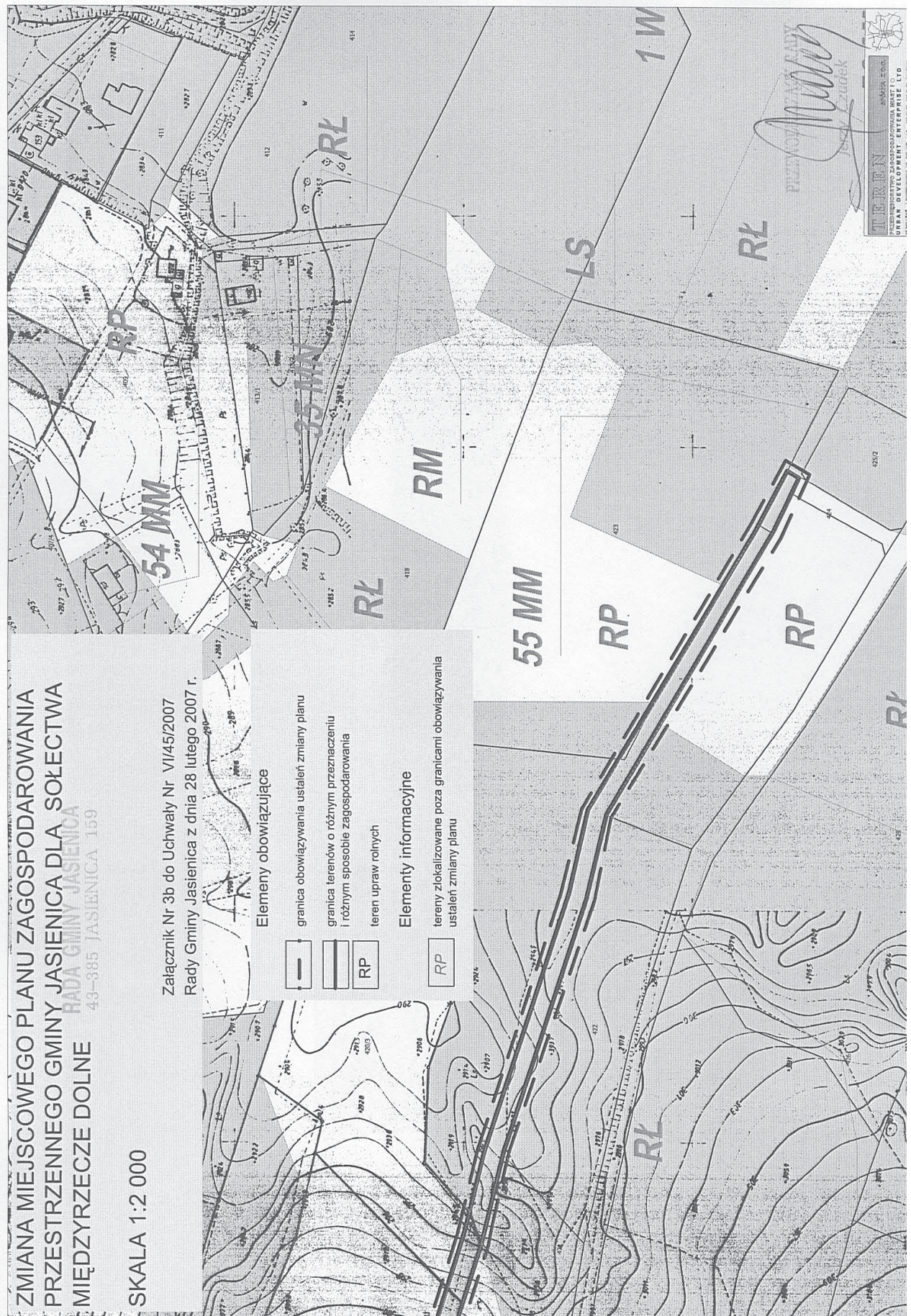
Elementy obowiązujące

-  granica obowiązywania ustaleń zmiany planu
-  granica terenów o różnym przeznaczeniu i różnym sposobie zagospodarowania
-  teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i zagrodowej

Elementy informacyjne

-  tereny zlokalizowane poza granicami obowiązywania ustaleń zmiany planu





ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY JASIEŃCA DLA SOŁECTWA
MIĘDZYRZECZE DOLNE RADA GMINY JASIEŃCA
43-385 JASIEŃCA 159

SKALA 1:2 000

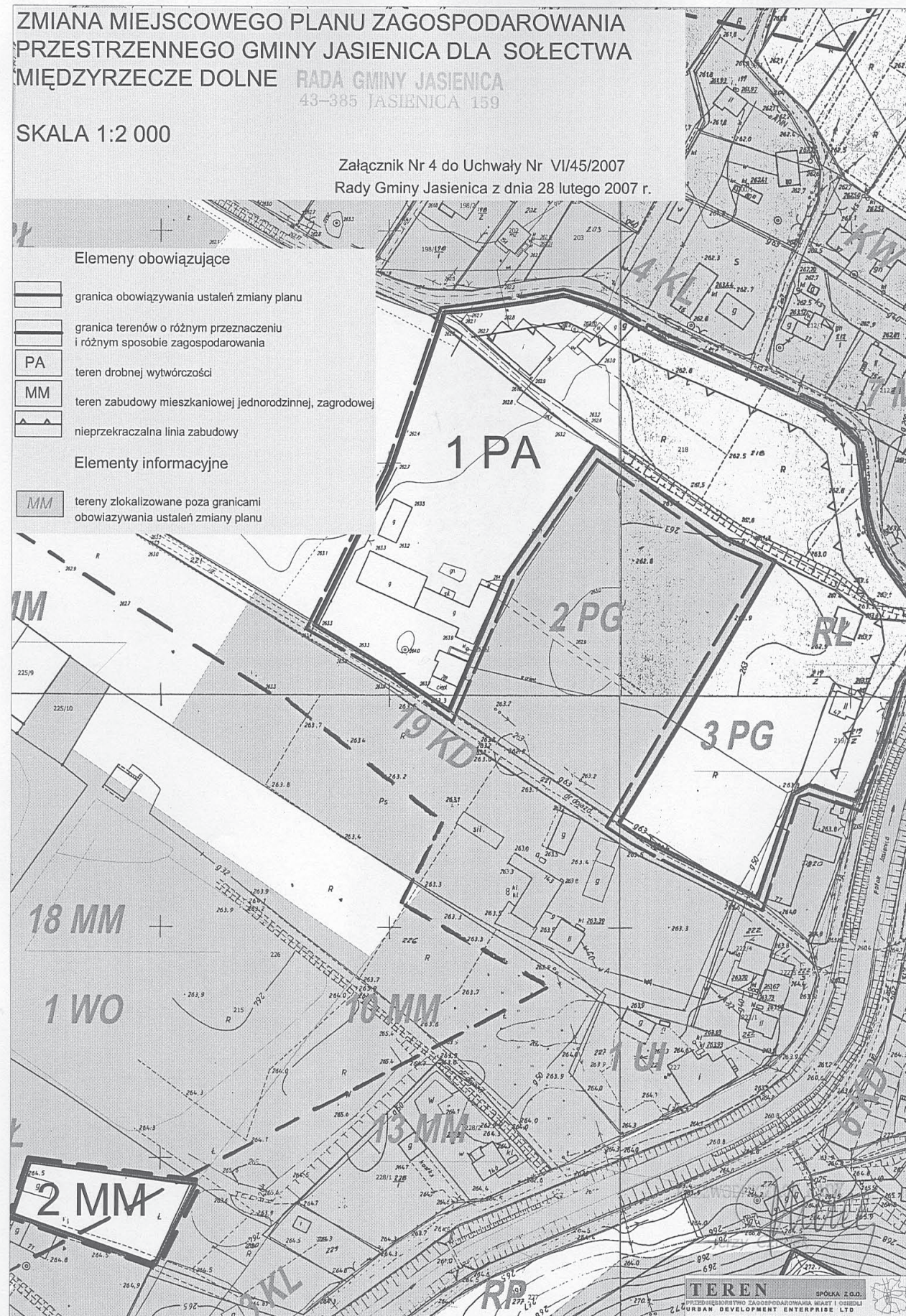
Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr VI/45/2007
Rady Gminy Jasienica z dnia 28 lutego 2007 r.

Elementy obowiązujące

-  granica obowiązywania ustaleń zmiany planu
-  granica terenów o różnym przeznaczeniu i różnym sposobie zagospodarowania
-  teren drobnej wytwórności
-  teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, zagrodowej
-  nieprzekraczalna linia zabudowy

Elementy informacyjne

-  tereny zlokalizowane poza granicami obowiązywania ustaleń zmiany planu



TEREN SPÓŁKA Z O.O.
PRZEDSIĘWZIENIE ZAGOSPODAROWANIA MIAST I OSIEDLI
URBAN DEVELOPMENT ENTERPRISE LTD
ul. Piotrkowska 116, POLAND, tel. 83 23 45 11, 83 23 45 12, 83 23 45 13, e-mail: teren@urban.com.pl

ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY JASIEŃ DLA SOŁECTWA MIĘDZYRZECZE DOLNE

SKALA 1:2 000

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr VI/45/2007
Rady Gminy Jasienica z dnia 28 lutego 2007 r.

- Elementy obowiązujące**
-  granica obowiązywania ustaleń zmiany planu
 -  granica terenów o różnym przeznaczeniu i różnym sposobie zagospodarowania
 -  teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
 -  nieprzekraczalna linia zabudowy
- Elementy informacyjne**
-  tereny zlokalizowane poza granicą obowiązywania ustaleń zmiany planu

