



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA TARNOWSKIEGO

Tarnów, dnia 21 kwietnia 1986 r.

Nr 4

Treść:
Poz.:

UCHWAŁY RAD NARODOWYCH STOPNIA PODSTAWOWEGO

Str.:

105 — Nr X/74/86 Miejskiej Rady Narodowej w Bochni z dnia 25 marca 1986 r. w sprawie obniżek stawek podatku od nieruchomości od budynków lub ich części, przeznaczonych na wykonywanie niektórych rzemiosł usługowych	80
106 — Nr XII/78/86 Miejskiej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 27 marca 1986 r. w sprawie ustalenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinne „Czerwona”	80
107 — Nr XII/68/86 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Pilźnie z dnia 17 marca 1986 r. w sprawie opłaty administracyjnej za sporządzenie testamentu	81
108 — Nr X/64/86 Rady Narodowej Miasta i Gminy w Tuchowie z dnia 25 marca 1986 r. w sprawie zaliczenia dróg nr 128/T biegnącej od skrzyżowania z drogą lokalną Burzyn—Lubaszowa i nr 123/T biegnącej od drogi lokalnej Uniszowa—Jodtówka Tuchowska w kierunku kompleksu leśnego w Burzynie do dróg zakładowych Nadleśnictwa Gromnik	81
109 — Nr XII/65/86 Gminnej Rady Narodowej w Bochni z dnia 21 marca 1986 r. w sprawie wprowadzenia na terenie gminy Bochnia podatku od posiadania psów	81
110 — Nr XI/51/86 Gminnej Rady Narodowej w Brzostku z dnia 26 marca 1986 r. w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Brzostku i wydawania przez Naczelnika Gminy	82
111 — Nr VIII/33/86 Gminnej Rady Narodowej w Czarnej z dnia 20 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Planu Roczne-go na 1986 rok	85
112 — Nr X/48/86 Gminnej Rady Narodowej w Dębicy z dnia 26 marca 1986 r. w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Dębicy i wydawania przez Naczelnika Gminy	85
113 — Nr IX/49/86 Gminnej Rady Narodowej w Gnojniku z dnia 30 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Planu Roczne-go na 1986 rok	89
114 — Nr XI/57/6/86 Gminnej Rady Narodowej w Gręboszowie z dnia 21 marca 1986 r. w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Gręboszowie i wydawania przez Naczelnika Gminy w Gręboszowie	89
115 — Nr XII/49/86 Gminnej Rady Narodowej w Lipnicy Murowanej z dnia 29 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Pla-nu Roczne-go na 1986 rok	91
116 — Nr IX/38/86 Gminnej Rady Narodowej w Łisiej Górze z dnia 29 stycznia 1986 r. w sprawie uchwalenia Gminne-go Planu Roczne-go na 1986 rok	91
117 — Nr XIII/1/86 Gminnej Rady Narodowej w Mędrzechowie z dnia 23 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Planu Roczne-go na 1986 rok	92
118 — Nr X/47/86 Gminnej Rady Narodowej w Szczurowej z dnia 21 marca 1986 r. w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Ra-dę Narodową w Szczurowej i wydawania przez Naczelnika Gminy	92
119 — Nr VII/44/85 Gminnej Rady Narodowej w Szerzynie z dnia 12 grudnia 1985 r. w sprawie wysokości stawek na fundusz gminny na 1986 rok	96
120 — Nr IX/47/86 Gminnej Rady Narodowej w Szerzynie z dnia 20 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Planu Roczne-go na 1986 rok	96
121 — Nr IX/59/86 Gminnej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 27 stycznia 1986 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Planu Roczne-go na 1986 rok	97
122 — Nr X/35/86 Gminnej Rady Narodowej w Wietrzychowicach z dnia 24 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Planu Roczne-go na 1986 rok	99
123 — Nr X/44/85 Gminnej Rady Narodowej w Żegocinie z dnia 30 grudnia 1985 r. w sprawie Gminnego Planu Rocz-ne-go na 1986 rok	99
124 — Nr XI/58/86 Gminnej Rady Narodowej w Żegocinie z dnia 11 marca 1986 r. zmieniająca uchwałę w sprawie sta-wek świadczeń na fundusz gminny	100
125 — Nr VIII/40/85 Gminnej Rady Narodowej w Żyrakowie z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów na terenie gminy Żyraków	100
126 — Nr VIII/43/85 Gminnej Rady Narodowej w Żyrakowie z dnia 20 grudnia 1985 r. w sprawie wysokości stawek wpłat na fundusz gminny na rok 1986 i lata następne	101
127 — Nr IX/49/86 Gminnej Rady Narodowej w Żyrakowie z dnia 20 stycznia 1986 r. w sprawie trybu i zasad opraco-owywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Żyrakowie i wydawania przez Naczelnika Gminy	101

ZARZĄDZENIA WOJEWODY TARNOWSKIEGO

- 128 — Nr 8/86 z dnia 5 kwietnia 1986 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie 104
- 129 — Nr 9/86 z dnia 7 kwietnia 1986 r. w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt łownych 105
- 130 — Nr 10/86 z dnia 9 kwietnia 1986 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania porad prawnych dla ludności 106

DECYZJA WOJEWODY TARNOWSKIEGO

- 131 — Nr 21/86 z dnia 7 kwietnia 1986 r. w sprawie organizacji służb bhp w Urzędzie Wojewódzkim i terenowych organach stopnia podstawowego w województwie tarnowskim 108

105.

UCHWAŁA Nr X/74/86 MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W BOCHNI z dnia 25 marca 1986 r.

w sprawie obniżek stawek podatku od nieruchomości od budynków lub ich części przeznaczonych na wykonywanie niektórych rzemiosł usługowych

Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 2 pkt. 2, lit. „b” ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 12, poz. 50) — Miejska Rada Narodowa w Bochni po wysłuchaniu opinii Komisji Rozwoju Gospodarczego i Gospodarki Finansowej uchwala, co następuje:

§ 1. Obniża się stawki podatku od nieruchomości od budynków lub ich części przeznaczonych na wykonywanie następujących rzemiosł usługowych:

— kowalstwo	— 50%
— wulkanizatorstwo	— 50%
— tapicerstwo	— 30%

— powroźnictwo	— 50%
— modniarstwo	— 30%
— szewstwo naprawkowe	— 50%
— piekarstwo	— 50%
— introligatorstwo	— 30%
— maglowanie	— 30%
— fryzjerstwo	— 20%

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1986 r.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Miasta Bochni.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Miejskiej Rady Narodowej: Jerzy Inwałd

106.

UCHWAŁA Nr XII/78/86 MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W TARNOWIE z dnia 27 marca 1986 r.

w sprawie ustalenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Czerwona”

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.), art. 16 ust. 3, art. 26 ust. 1 i 3 i art. 31 ustawy z dnia 12 lipca 1984 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 35, poz. 185) oraz § 2 uchwały Nr XIX/66/79 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 26 listopada 1979 r. w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego m. Tarnowa (Dz. Urz. WRN w Tarnowie Nr 10, poz. 79 i Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1984 r. Nr 4, poz. 9) — po zapoznaniu się z opinią Komisji Rozwoju Gospodarczego, Zagospodarowania Przestrzennego i Gospodarki Finansowej — Miejska Rada Narodowa w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się miejscowy plan szczegółowy zagospodarowania przestrzennego osiedla budownictwa jednorodzinnego „Czerwona” w Tarnowie, o powierzchni 20 ha.

§ 2. Plan, o którym mowa w § 1, przedstawiają załączniki: tekstowy i graficzny w skali 1:1000, stanowiące integralną część uchwały *).

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Prezydentowi Miasta, Kierownikowi Wydziału Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego oraz Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Miejskiej Rady Narodowej: Tadeusz Stępień

*) załączników nie ogłasza się.

107.

UCHWAŁA Nr XII/68/86
RADY NARODOWEJ MIASTA I GMINY W PILZNIE
z dnia 17 marca 1986 r.

w sprawie opłaty administracyjnej za sporządzenie testamentu

Działając na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 1 i art. 72 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 16 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 12, poz. 50) — Rada Narodowa Miasta i Gminy Pilzno uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się opłatę administracyjną za sporządzenie testamentu w wysokości 500 zł.

2. Opłatę wymienioną w ustępie 1 pobiera się bezpośrednio po wykonaniu czynności urzędowych w znakach opłaty skarbowej.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Miasta i Gminy Pilzno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Z-ca Przewodniczącego Rady Narodowej Miasta i Gminy:
Józef Jób

108.

UCHWAŁA Nr X/64/86
RADY NARODOWEJ MIASTA I GMINY W TUCHOWIE
z dnia 25 marca 1986 r.

w sprawie zaliczenia dróg nr 128/T biegnącej od skrzyżowania z drogą lokalną
Burzyn Lubaszowa i nr 123/T biegnącej od drogi lokalnej Uniszowa—Jodłówka
Tuchowska w kierunku kompleksu leśnego w Burzynie, do dróg zakładowych
Nadleśnictwa Gromnik

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 2 i art. 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 60) Rada Narodowa Miasta i Gminy w Tuchowie na wniosek Nadleśnictwa Gromnik postanawia, co następuje:

§ 1. Zaliczyć drogi:

1) nr 128/T oznaczoną w mapie ewidencji gruntów nr 555, biegnącej od skrzyżowania z drogą lokalną (125/T (Burzyn—Lubaszowa),

2) nr 123/T oznaczoną w mapie ewidencji gruntów nr 387 i 368 — do kategorii dróg zakładowych Nadleśnictwa Gromnik.

§ 2. Drogi, o których mowa w § 1 pozostają nadal drogami ogólnodostępnymi.

§ 3. Przekazanie dróg na rzecz Nadleśnictwa Gromnik dokonana Naczelnik Miasta i Gminy w Tuchowie.

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Miasta i Gminy w Tuchowie.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Narodowej Miasta i Gminy: Edward Mikos

109.

UCHWAŁA Nr XIII/65/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W BOCHNI
z dnia 21 marca 1986 r.

w sprawie wprowadzenia na terenie gminy Bochnia podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 1 i art. 72 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 12, poz. 50) na wniosek swej Komisji Rozwoju Gospodarczego, Gospodarki Finansowej i Zaopatrzenia — Gminna Rada Narodowa w Bochni uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadza się na terenie gminy podatek od posiadania psów zwany dalej „podatkiem”.

§ 2. Ustala się następujące stawki roczne podatku:

- 1) od pierwszego psa podlegającego opodatkowaniu — 2.000 zł
- 2) od każdego następnego w wysokości — 4.000 zł z wyjątkiem szczeniąt do dwóch miesięcy oraz z zastrzeżeniem ulg dla emerytów i rencistów o których mowa w art. 12 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach terenowych,
- 3) ustala się termin płatności do dnia 15 maja każdego roku poprzez inkaso softysów.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Kazimierz Liszka

110.

UCHWAŁA Nr XI/51/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W BRZOSTKU
z dnia 26 marca 1986 r.

w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów
aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową
w Brzostku i wydawania przez Naczelnika Gminy

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286 zm. z 1984 r. Nr 21, poz. 100 i Nr 31, poz. 173 i z 1985 r. Nr 14, poz. 60 i Nr 50, poz. 262) oraz § 26 Regulaminu Rady — Gminna Rada Narodowa w Brzostku uchwala, co następuje:

§ 1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do uchwał Gminnej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika Gminy, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące, zwanych dalej uchwałami (zarządzeniami).

Rozdział I.
INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA

§ 2. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Prezydium Gminnej Rady Narodowej, Komisje Rady, co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy.

2. Komisja Rady, grupa co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy zgłaszają inicjatywę podjęcia uchwały Prezydium Rady.

3. Prezydium Rady wskazuje organ lub organy zobowiązane do przygotowania projektu uchwały, przy czym może określić zakres spraw podstawowych lub niezbędnych, które powinny być unormowane uchwałą, a ponadto:

- 1) sposób i zakres konsultowania projektu uchwały,
- 2) korzystania z pomocy doradców, ekspertów i jednostek Urzędu Gminy.

§ 3. 1. Inicjatywa podjęcia uchwały zgłaszana jest na piśmie z podaniem proponowanego przedmiotu uchwały, podstawy prawnej jej podjęcia, głównego zakresu spraw, które uchwałą mają być unormowane oraz uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.

2. Pismo, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać: nazwę własną zgłaszającego, datę zgłoszenia inicjatywy i podpis.

§ 4. Nie wymagają zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej projekty uchwał wynikające z:

- 1) rocznego planu pracy Rady i jej Prezydium,
- 2) harmonogramu prac przygotowawczych Rady do Sesji GRN.

§ 5. Organ wyznaczony do opracowywania projektu uchwały na podstawie § 4 pkt. 1 i 2:

1) ponosi odpowiedzialność za merytoryczną i prawną stronę projektu, za jego staranne i terminowe opracowanie i przedłożenie,

2) nie można dokonywać zmian w ustalonym tytule projektu uchwały i jej załączników bez zgody Prezydium Rady.

Rozdział II.

WYMOGI TECHNIKI LEGISLACYJNEJ

§ 6. Projekt uchwały Gminnej Rady Narodowej powinien odpowiadać zasadom techniki legislacyjnej a zwłaszcza wymogom ustalonym w § 28 Regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Brzostku.

§ 7. Uzasadnienie projektu uchwały winno zawierać w szczególności:

- 1) umotywowanie potrzeby podjęcia uchwały,

2) określenie konsekwencji (społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych) jakie wywoła uchwała,

3) pełną nazwę organu, datę i podpis przedkładającego projekt uchwały.

§ 8. Do projektu uchwały, wraz z jego złożeniem u inspektora d/s rady narodowej w określonej przez Prezydium Rady liczbie jednostronnych egzemplarzy, organ przedkładający projekt załącza opinię radcy prawnego o zgodności projektu uchwały z przepisami prawa materialnego i formalnego.

§ 9. Wszelką pomoc merytoryczną, prawną, organizacyjną i techniczną w toku opracowywania projektu uchwały przez organy Rady lub grupę radnych Gminnej Rady Narodowej świadczą kierownicy referatów oraz sekretarz Urzędu Gminy.

Rozdział III.

OPINIOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY PRZEZ ORGANY RADY

§ 10. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały przedkłada Radzie na sesji Komisja Rady, właściwa ze względu na rodzaj spraw tym projektem normowanych, komisja ta jest określona jako komisja wiodąca.

2. W przypadku gdy projekt uchwały wnoszony jest przez Komisję i w sprawach należących do ich właściwości, a także projekt uchwały wnoszony przez Prezydium Rady w sprawach nie obejmujących właściwości Komisji — stanowisko, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane.

§ 11. Jeżeli zakres spraw wynikających z inicjatywy uchwałodawczej lub projektu uchwały obejmuje właściwości więcej niż jednej Komisji, wówczas Prezydium Rady:

1) ustala komisje do opracowania projektu uchwały lub stanowiska do projektu uchwały,

2) może wystąpić do Rady o powołanie komisji niestatej celem opracowania i przedłożenia przez nią projektu uchwały.

§ 12. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały obejmuje opinie o projekcie, o zakresie spraw i sposobie ich unormowania, a także zgłoszone do projektu uchwały:

1) proponowane (przez komisje) skreślenia, poprawki, wprowadzenie nowych sformułowań do tekstu uchwały w określonym miejscu,

2) wniosek o przyjęcie lub o nie przyjęcie uchwały.

2. Stanowisko komisji sygnowane jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego.

§ 13. 1. Stanowisko komisji wiodącej przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Rady, jest przedkładane do rozpatrzenia Prezydium Rady.

2. Prezydium może zgłosić do stanowiska własną opinię, uwagi i propozycje, które może również przedstawić na sesji Rady.

§ 14. 1. Gdy konkretny przepis ustawy lub Regulaminu Gminnej Rady Narodowej wymaga, by projekt uchwały podlegał rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, wówczas komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej opinię i wnioski do projektu uchwały (i materiałów do niej).

2. Przedłożenie komisji wiodącej opinii i wniosków, o których mowa w ust. 1, nie ogranicza możliwości zgłoszenia przez komisje dodatkowych opinii i wniosków w trakcie obrad Rady

§ 15. Projektodawca przedkładający Radzie projekt uchwały może, w trakcie jego rozpatrywania na sesji, zgłosić do niego autopoprawki.

§ 16. Projekt uchwały wnoszony przez grupę radnych Gminnej Rady Narodowej wymaga stanowiska komisji właściwej dla spraw normowanych tym projektem.

Rozdział IV.

KONSULTOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY

§ 17. 1. Projekt uchwały w trakcie jego opracowania powinien być konsultowany z zainteresowanymi organizacjami społecznymi, środowiskami i specjalistami. Do przeprowadzenia konsultacji zobowiązany jest projektodawca lub wskazana jednostka organizacyjna opracowująca projekt pod nadzorem projektodawcy.

2. Komisja Rady w trakcie opiniowania projektu uchwały może go poddać konsultacji, o których mowa w pkt. 1.

3. Wyniki konsultacji i sposób ich wykorzystania podawane są przez projektodawcę w uzasadnieniu uchwały lub w odrębnym dokumencie, natomiast przez komisję wiodącą — w jej stanowisku wobec projektu uchwały.

§ 18. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu, jeżeli za taki ich charakter uzna Prezydium Rady poddawany jest konsultacji społecznej w trybie i w sposób określony przepisami ustaw szczególnych oraz niniejszej uchwały.

§ 19. 1. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu dla ludności gminy, może być podany do publicznej wiadomości na podstawie Postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej.

2. Projekt uchwały podawany jest do publicznej wiadomości poprzez:

1) przekazanie softysom, celem podania do publicznej wiadomości,

2) inne środki i formy komunikacji.

§ 20. Termin zgłaszania uwag do projektu uchwały powinien wynosić co najmniej 14 dni.

§ 21. Ogłoszenie wyników konsultacji społecznej i sposobu ich wykorzystania następuje na podstawie Postanowienia Gminnej Rady Narodowej.

Rozdział V.

ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 22. Wniosek w sprawie podjęcia uchwały przez Gminną Radę Narodową a także projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem i wymaganym stanowiskiem właściwej komisji Rady, przedkłada Radzie jej Prezydium.

§ 23. Wniesienie projektu uchwały pod obrady Rady następuje w drodze postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej, a następnie wpisanie jej w tytule do projektu porządku obrad sesji Rady.

§ 24. Projekt uchwały wraz z materiałami informacyjnymi i objaśnieniami przesyłany jest radnym Gminnej Rady Narodowej i innym osobom wskazanym przez Prezydium Rady za pośrednictwem inspektora d/s rady narodowej, w tym również organom i organizacjom ustawowo określonym.

§ 25. W przypadku gdy projektodawca uchwały lub jednostka organizacyjna opracowująca projekt uchwały nie złoży u inspektora d/s rady narodowej projektu uchwały wraz z niezbędnymi materiałami w ustalonym przez Prezydium Rady terminie i liczbie egzemplarzy, wówczas Przewodniczący Rady może:

1) spowodować, by Naczelnik Gminy zapewnił przesłanie

projektu uchwały i materiałów przy pomocy lub przez inne jednostki organizacyjne,

2) zaproponować Prezydium, by wystąpiło do Rady o skreślenie projektu uchwały z proponowanego porządku obrad sesji.

§ 26. Projekt uchwały jest rozpatrywany, a uchwała podejmowana w ustalonym punkcie porządku obrad Rady z uwzględnieniem następujących zasad:

1) po otwarciu punktu porządku obrad przez Przewodniczącego obrad, przedkładane jest Radzie stanowisko wobec projektu uchwały przez komisję wiodącą, gdy stanowisko takie jest wymagane,

2) wnioskowanie poprawki do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, poddawane są głosowaniu Rady, a w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały,

3) przed poddaniem poprawki pod głosowanie, jej treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki,

4) przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie nad utrzymaniem w projekcie uchwały dotychczasowego brzmienia przepisów,

5) projekt uchwały z wniesionymi do niego w wyniku głosowania poprawkami, poddawany jest głosowaniu w celu podjęcia uchwały,

6) wyniki głosowania nad poprawkami i nad podjęciem uchwały podawane są w obecności Rady do protokołu sesji przez przewodniczącego obrad.

Rozdział VI.

WYKONANIE UCHWAŁ I NADZÓR NAD WYKONANIEM UCHWAŁ

§ 27. Wykonanie uchwał powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 28. Nadzór nad wykonaniem uchwał powierza się Prezydium Gminnej Rady Narodowej lub właściwej stałej komisji Rady.

Rozdział VII.

ZARZĄDZENIA NACZELNIKA GMINY STANOWIĄCE PRAWO MIEJSCOWE

§ 29. Opracowanie projektów zarządzeń następuje na podstawie polecenia Naczelnika Gminy z inicjatywy wnioskodawców, którymi są:

1) sekretarz Urzędu,

2) kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy.

§ 30. Redakcja projektów zarządzeń powinna odbywać się przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad techniki legislacyjnej.

§ 31. 1. Zarządzenie składa się z następujących części:

1) tytułu (oznaczenie nazwy, numer, oznaczenie organu wydającego, datę, określenie regulowanego przedmiotu),

2) powołanie podstawy prawnej,

3) treści.

2. Do zarządzenia winno być dołączone uzasadnienie oraz w miarę potrzeby opinie i rozdzielniki.

§ 32. W zarządzeniu o zasadniczym znaczeniu można po tytule zamieścić wstęp, wyrażający cele i motywy wydania zarządzenia.

§ 33. W uzasadnieniu projektu zarządzenia winien być umieszczony zapis o uzyskaniu opinii właściwej komisji Gminnej Rady Narodowej i jej treść.

§ 34. Wnioskodawca parafuje projekt zarządzenia. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest autorem projektu, wymienia się ponadto nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, który projekt opracował.

§ 35. Projekt zarządzenia winien być zaciępiowany przez:

- 1) referat planowania i finansów — jeśli powoduje zmiany w budżecie lub inne skutki finansowe,
- 2) inne referaty — jeśli zawiera w stosunku do nich określone zadania lub nakłada obowiązki.

§ 36. Wnioskodawca i jednostki opiniujące powinny dążyć do uzgodnienia rozbieżności stanowisk w trakcie opracowywania projektu drogą bezpośrednich konsultacji, w przypadku nie uzgodnienia stanowisk wnioskodawca sporządza protokół rozbieżności, który dołącza do projektu zarządzenia.

§ 37. Jednostka, do której zwrócono się o udzielenie opinii nie może uchylić się od jej udzielenia oraz nie może uzależnić udzielenia opinii od uprzedniego wprowadzenia zmian do projektu.

§ 38. Konsultowanie projektów zarządzeń Naczelnika Gminy odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale IV niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem, że Naczelnik Gminy:

- 1) podejmie decyzję o poddaniu projektu zarządzenia konsultacji społecznej,
- 2) decyduje o podaniu projektu zarządzenia do publicznej wiadomości,
- 3) ogłasza wyniki konsultacji społecznej i sposób ich wykorzystania.

§ 39. Projekt zarządzenia Naczelnika Gminy wnioskodawca składa w Referacie Społeczno-Administracyjnym, Spraw Obronnych i Ogólnych po uzyskaniu aprobaty Sekretarza Urzędu Gminy. Do ostatecznej aprobaty Naczelnikowi Gminy projekt przedkłada Kierownik w/w referatu.

§ 40. Po podpisaniu zarządzenia przez Naczelnika Gminy, wnioskodawca powinien:

- 1) uzyskać w jednostce ewidencjonującej numer zarządzenia,
- 2) pozostawić w jednostce ewidencjonującej niezbędną ilość egzemplarzy,
- 3) wykonać zarządzenie w odpowiedniej ilości egzemplarzy i rozstać zainteresowanym, a także wszystkim kierownikom referatów niezależnie od jego treści,
- 4) przekazać odpowiednią ilość egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej,
- 5) podjąć działania w celu zapewnienia pełnej realizacji zarządzenia.

§ 41. Ewidencję i zbiór zarządzeń Naczelnika Gminy prowadzi Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy.

§ 42. 1. Zarządzenia porządkowe Naczelnika Gminy podjęte w trybie art. 69 ust. 2 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej.

2. W razie odmowy zatwierdzenia Rada określa termin w jakim zarządzenie traci moc.

Rozdział VIII.

PRZYGOTOWANIE PRZEZ NACZELNIKA GMINY MATERIAŁÓW NA SESJĘ GMINNEJ RADY NARODOWEJ

§ 43. Na podstawie planów pracy Rady oraz harmonogramu prac przygotowawczych do sesji Rady, w celu opracowania i przygotowania odpowiednich materiałów, w tym projektów uchwał Naczelnik Gminy wyznacza:

- 1) kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy, jeżeli temat przygotowawczy dla potrzeb Rady wraz z projektem uchwały mieści się w zakresie działania tego organu,
- 2) kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy, jeżeli przygotowanie projektu uchwały bądź innych materiałów na sesję Rady wymaga ich merytorycznego i organizacyjnego współdziałania.

§ 44. W przypadku, gdy w przygotowaniu materiałów uczestniczy kilka jednostek organizacyjnych, Naczelnik Gminy równocześnie wyznacza:

- 1) koordynatora prac przygotowawczych w osobie kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy,
- 2) referat lub samodzielne stanowisko pracy przygotowujące kompleksowo materiały pod obrady Rady, wraz z projektem uchwały.

§ 45. Kierownik referatu lub samodzielne stanowisko opracowujący i przygotowujący materiały na sesję Gminnej Rady Narodowej ma każdorazowo obowiązek:

- 1) uzgodnić projekt uchwały stosownie do postanowień zawartych w § 35 niniejszej uchwały,
- 2) projekt uchwały uzasadnić, o ile uzasadnienie nie wynika z innego opracowania dołączonego do tego projektu,
- 3) projekt uchwały przedłożyć właściwej komisji Rady do zaopiniowania.

§ 46. Po uzyskaniu aprobaty Naczelnika Gminy i opinii komisji Rady kierownik referatu lub samodzielne stanowisko pracy przekazuje projekt uchwały w wyznaczonym terminie i w odpowiedniej ilości egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej oraz po 1 egzemplarzu zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

Rozdział IX.

ZASADY OGŁASZANIA I PODAWANIA DO WIADOMOŚCI AKTÓW PRAWNYCH

§ 47. Akty prawne (uchwały Gminnej Rady Narodowej) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor d/s rady narodowej przesyła:

- 1) do Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 2) do Wydziału Prawnego Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały Gminnej Rady Narodowej odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe.

§ 48. 1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny przesyła Prezydium Gminnej Rady Narodowej z wnioskiem Naczelnika Gminy o przedstawienie Gminnej Radzie Narodowej do zatwierdzenia na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

3. Zarządzenie Naczelnika Gminy zawierające przepisy powszechnie obowiązujące inne niż wymienione w ust. 1, Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła:

- 1) Wojewodzie i Prezydium Gminnej Rady Narodowej,
- 2) właściwym wydziałom Urzędu Wojewódzkiego oraz referatom w Urzędzie Gminy,
- 3) ogłasza zarządzenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 49. Akty prawne z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli same nie ustalają innego terminu wejścia w życie albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

§ 50. 1. Ogłoszenie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe, należy do kierownika referatu lub samodzielnego stanowiska pracy, z które-

go właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego referatu lub samodzielnego stanowiska pracy opracowanie projektu należy do kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy. W razie potrzeby Naczelnik Gminy wyznacza referat wiodący. Przepisy te wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 51. Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa Tarnowskiego oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego

w sposób określony w paragrafie poprzedzającym, jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

Rozdział X.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52. W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 1993 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia Regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Brzostku.

§ 53. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Jan Trojan

111.

UCHWAŁA Nr VII/33/86 GMINNEJ RADY NARODOWEJ W CZARNEJ z dnia 20 stycznia 1986 r. w sprawie Gminnego Planu Roczego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Czarnej po rozpatrzeniu przedstawionego przez Naczelnika Gminy projektu Gminnego Planu Roczego na 1986 rok, przyjmując za podstawę treści zawarte w załącznikach Gminnego Planu Społeczno-Gospodarczego Rozwoju Gminy na lata 1986—1990 i zadania określone w Gminnym Programie Wyborczym oraz uwzględniając ocenę sytuacji społeczno-gospodarczej gminy i wyniki społecznej konsultacji założeń planu, postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR”, stanowiący załącznik Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały *).

§ 2. Za podstawowe cele społeczno-gospodarcze GPR uznaje się:

- 1) tworzenie warunków dla rozwoju rolnictwa i gospodarki żywnościowej,
- 2) rozwój urządzeń komunalnych,
- 3) tworzenie możliwości wzrostu budownictwa mieszkaniowego,
- 4) realizację zadań inwestycyjnych w ramach czynów społecznych w zakresie gazyfikacji wsi i poprawy stanu dróg.

§ 3. Osiągnięcie celów społeczno-gospodarczych, o których mowa w § 2, powinno być dokonywane głównie przez:

- 1) poprawę wykorzystania gruntów rolnych i agrotechniki,
- 2) zwiększenie produktywności użytków rolnych,
- 3) zapewnienie rozwoju produkcji pasz własnych i efektywniejsze ich wykorzystanie w żywieniu zwierząt gospodarskich,

*) załączników nie ogłasza się

4) dążenie do osiągnięcia zakładanego wzrostu pogłowia zwierząt gospodarskich,

5) zmniejszenie strat produktów rolnych w zbiorach, przetwórstwie, transporcie i przechowywaniu,

6) zwiększenie efektywności realizowanych inwestycji i kapitalnych remontów,

7) współdziałanie Naczelnika Gminy z nie podporządkowanymi instytucjami i jednostkami gospodarki uspołecznionej w organizacji i wykonawstwie zadań społeczno-gospodarczych rozwoju gminy,

8) stałe doskonalenie organizacji i zarządzania gospodarką gminy.

§ 4. 1. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do zabezpieczenia realizacji zadań Gminnego Planu Roczego ze strony organizacyjnej i finansowej.

2. Do zapewnienia realizacji zadań GPR Naczelnik Gminy powinien wykorzystać będące w jego dyspozycji instrumenty ekonomiczne.

3. Wielkość środków budżetowych na poszczególne cele i zadania określa budżet gminy.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy Czarna.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawuje Prezydium i Komisje Gminnej Rady Narodowej.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1986 r.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Andrzej Skrzyniarz

112.

UCHWAŁA Nr X/48/86 GMINNEJ RADY NARODOWEJ W DĘBICY z dnia 26 marca 1986 r.

w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Dębicy i wydawania przez Naczelnika Gminy

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 29 Regulaminu Rady — Gmin-

na Rada Narodowa w Dębicy, po zasięgnięciu opinii swej Komisji Prawa i Porządku Publicznego uchwała, co następuje:

§ 1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do uchwał

Gminnej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika Gminy, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące, zwanych dalej uchwałami (zarządzeniami).

Rozdział I.

INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA

§ 2. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Prezydium Gminnej Rady Narodowej, Komisja Rady, co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy.

2. Komisja Rady, grupa co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy zgłaszają inicjatywę podjęcia uchwały Prezydium Rady.

3. Prezydium Rady wskazuje organ lub organy zobowiązane do przygotowania projektu uchwały, przy czym może określić zakres spraw podstawowych lub niezbędnych, które powinny być unormowane uchwałą, a ponadto:

- 1) sposób i zakres konsultowania projektu uchwały,
- 2) korzystania z pomocy doradców, ekspertów i jednostek Urzędu Gminy.

§ 3. 1. Inicjatywa podjęcia uchwały zgłaszana jest na piśmie z podaniem proponowanego przedmiotu uchwały, podstawy prawnej jej podjęcia, głównego zakresu spraw, które uchwałą mają być unormowane oraz uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.

2. Pismo, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać: nazwę własną zgłaszającego, datę zgłoszenia inicjatywy i podpis.

§ 4. Nie wymagają zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej projekty uchwał wynikające z:

- 1) rocznego planu pracy Rady i jej Prezydium,
- 2) harmonogramu prac przygotowawczych Rady do Sesji GRN.

§ 5. Organ wyznaczony do opracowywania projektu uchwały na podstawie § 4 pkt. 1 i 2:

1) ponosi odpowiedzialność za merytoryczną i prawną stronę projektu, za jego staranne i terminowe opracowanie i przedłożenie,

2) nie można dokonywać zmian w ustalonym tytule projektu uchwały i jej załączników bez zgody Prezydium Rady.

Rozdział II.

WYMOGI TECHNIKI LEGISLACYJNEJ

§ 6. Projekt uchwały Gminnej Rady Narodowej powinien odpowiadać zasadom techniki legislacyjnej a zwłaszcza wymogom ustalonym w § 28 Regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Dębicy.

§ 7. Uzasadnienie projektu uchwały winno zawierać w szczególności:

- 1) umotywowanie potrzeby podjęcia uchwały,
- 2) określenie konsekwencji (społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych) jakie wywoła uchwała,
- 3) pełną nazwę organu, datę i podpis przedkładającego projektu uchwały.

§ 8. Do projektu uchwały, wraz z jego złożeniem u inspektora d/s rady narodowej w określonej przez Prezydium Rady liczbie jednoczłonowych egzemplarzy, organ przedkładający projekt załącza opinię radcy prawnego o zgodności projektu uchwały z przepisami prawa materialnego i formalnego.

§ 9. Wszelką pomoc merytoryczną, prawną, organizacyjną i techniczną w toku opracowywania projektu uchwały przez organy Rady lub grupę radnych Gminnej Rady Narodowej świadczą kierownicy referatów oraz sekretarz Urzędu Gminy.

Rozdział III.

OPINIOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY PRZEZ ORGANY RADY

§ 10. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały przedkłada Rada na sesji Komisja Rady, właściwa ze względu na rodzaj spraw tym projektem normowanych, komisja ta jest określana jako komisja wiodąca.

2. W przypadku gdy projekt uchwały wnoszony jest przez Komisję i w sprawach należących do ich właściwości, a także projekt uchwały wnoszony przez Prezydium Rady w sprawach nie obejmujących właściwości Komisji — stanowisko, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane.

§ 11. Jeżeli zakres spraw wynikających z inicjatywy uchwałodawczej lub projektu uchwały obejmuje właściwości więcej niż jednej Komisji, wówczas Prezydium Rady:

- 1) ustala komisje do opracowania projektu uchwały lub stanowiska do projektu uchwały,
- 2) może wystąpić do Rady o powołanie komisji niestatej celem opracowania i przedłożenia przez nią projektu uchwały.

§ 12. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały obejmuje opinie o projekcie, o zakresie spraw i sposobie ich unormowania, a także zgłoszone do projektu uchwały:

- 1) proponowane (przez komisje) skreślenia, poprawki, wprowadzenie nowych sformułowań do tekstu uchwały w określonym miejscu,
- 2) wniosek o przyjęcie lub o nie przyjęcie uchwały.

2. Stanowisko komisji sygnowane jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego.

§ 13. 1. Stanowisko komisji wiodącej przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Rady, jest przedkładane do rozpatrzenia Prezydium Rady.

2. Prezydium może zgłosić do stanowiska własną opinię, uwagi i propozycje, które może również przedstawić na sesji Rady.

§ 14. 1. Gdy konkretny przepis ustawy lub Regulaminu Gminnej Rady Narodowej wymaga, by projekt uchwały podlegał rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, wówczas komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej opinię i wnioski do projektu uchwały (i materiałów do niej).

2. Przedłożenie komisji wiodącej opinii i wniosków, o których mowa w ust. 1, nie ogranicza możliwości zgłoszenia przez komisje dodatkowych opinii i wniosków w trakcie obrad Rady.

§ 15. Projektodawca przedkładający Radzie projekt uchwały może, w trakcie jego rozpatrywania na sesji, zgłosić do niego autokorektę.

§ 16. Projekt uchwały wnoszony przez grupę radnych Gminnej Rady Narodowej wymaga stanowiska komisji właściwej dla spraw normowanych tym projektem.

Rozdział IV.

KONSULTOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY

§ 17. 1. Projekt uchwały w trakcie jego opracowania powinien być konsultowany z zainteresowanymi organizacjami społecznymi, środowiskami i specjalistami. Do przeprowadzenia konsultacji zobowiązany jest projektodawca lub wskazana jednostka organizacyjna opracowująca projekt pod nadzorem projektodawcy.

2. Komisja Rady w trakcie opiniowania projektu uchwały może go poddać konsultacji, o których mowa w pkt. 1.

3. Wyniki konsultacji i sposób ich wykorzystania podawane są przez projektodawcę w uzasadnieniu uchwały lub w odrębnym dokumencie, natomiast przez komisję wiodącą — w jej stanowisku wobec projektu uchwały.

§ 18. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu, jeżeli za taki ich charakter uzna Prezydium Rady poddawany jest konsultacji społecznej w trybie i w sposób określony przepisami ustaw szczególnych oraz niniejszej uchwały.

§ 19. 1. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu dla ludności gminy, może być podany do publicznej wiadomości na podstawie Postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej.

2. Projekt uchwały podawany jest do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) przekazanie sottysom, celem podania do publicznej wiadomości,
- 2) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i sołectwach,
- 3) inne środki i formy publikacji.

§ 20. Termin zgłaszania uwag do projektu uchwały powinien wynosić co najmniej 14 dni.

§ 21. Ogłoszenie wyników konsultacji społecznej i sposobu ich wykorzystania następuje na podstawie Postanowienia Gminnej Rady Narodowej.

Rozdział V.

ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 22. Wniosek w sprawie podjęcia uchwały przez Gminną Radę Narodową a także projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem i wymaganym stanowiskiem właściwej komisji Rady, przedkłada Radzie jej Prezydium.

§ 23. Wniesienie projektu uchwały pod obrady Rady następuje w drodze postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej, a następnie wpisanie jej w tytule do projektu porządku obrad sesji Rady.

§ 24. Projekt uchwały wraz z materiałami informacyjnymi i objaśnieniami przesyłany jest radnym Gminnej Rady Narodowej i innym osobom wskazanym przez Prezydium Rady za pośrednictwem inspektora d/s rady narodowej, w tym również organom i organizacjom ustawowo określonym.

§ 25. W przypadku gdy projektodawca uchwały lub jednostka organizacyjna opracowująca projekt uchwały nie złoży u inspektora d/s rady narodowej projektu uchwały wraz z niezbędnymi materiałami w ustalonym przez Prezydium Rady terminie i liczbie egzemplarzy, wówczas Przewodniczący Rady może:

1) spowodować, by Naczelnik Gminy zapewnił przesłanie projektu uchwały i materiałów przy pomocy lub przez inne jednostki organizacyjne,

2) zaproponować Prezydium, by wystąpiło do Rady o skreślenie projektu uchwały z proponowanego porządku obrad sesji.

§ 26. Projekt uchwały jest rozpatrywany, a uchwała podejmowana w ustalonym punkcie porządku obrad Rady z uwzględnieniem następujących zasad:

1) po otwarciu punktu porządku obrad przez Przewodniczącego obrad, przedkładane jest Radzie stanowisko wobec projektu uchwały przez komisję wiodącą, gdy stanowisko takie jest wymagane,

2) wnioskowanie poprawki do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, poddawane są głosowaniu Rady, a w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały,

3) przed poddaniem poprawki pod głosowanie, jej treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki,

4) przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie nad utrzymaniem w projekcie uchwały dotychczasowego brzmienia przepisów,

5) projekt uchwały z wniesionymi do niego w wyniku głosowania poprawkami, poddawany jest głosowaniu w celu podjęcia uchwały,

6) wyniki głosowania nad poprawkami i nad podjęciem uchwały podawane są w obecności Rady do protokołu sesji przez przewodniczącego obrad.

Rozdział VI.

WYKONANIE UCHWAŁ I NADZÓR NAD WYKONANIEM UCHWAŁ

§ 27. Wykonanie uchwał powierza się Naczelnikowi Gminy

§ 28. Nadzór nad wykonaniem uchwał powierza się Prezydium Gminnej Rady Narodowej lub właściwej stałej komisji Rady.

Rozdział VII.

ZARZĄDZENIA NACZELNIKA GMINY STANOWIĄCE PRAWO MIEJSCOWE

§ 29. Opracowanie projektów zarządzeń następuje na podstawie polecenia Naczelnika Gminy z inicjatywy wnioskodawców, którymi są:

- 1) sekretarz Urzędu,
- 2) kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy.

§ 30. Redakcja projektów zarządzeń powinna odbywać się przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad techniki legislacyjnej.

§ 31. 1. Zarządzenie składa się z następujących części:

- 1) tytułu (oznaczenie nazwy, numer, oznaczenie organu wydającego, datę, określenie regulowanego przedmiotu),
- 2) powołanie podstawy prawnej,
- 3) treści.

2. Do zarządzenia winno być dołączone uzasadnienie oraz w miarę potrzeby opinie i rozdzielnik.

§ 32. W zarządzeniu o zasadniczym znaczeniu można po tytule zamieścić wstęp, wyrażający cele i motywy wydania zarządzenia.

§ 33. W uzasadnieniu projektu zarządzenia winien być umieszczony zapis o uzyskaniu opinii właściwej komisji Gminnej Rady Narodowej i jej treść.

§ 34. Wnioskodawca parafuje projekt zarządzenia. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest autorem projektu, wymienia się ponadto nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, który projekt opracował.

§ 35. Projekt zarządzenia winien być zacpinowany przez:

- 1) referat planowania i finansów — jeśli powoduje zmiany w budżecie lub inne skutki finansowe,
- 2) inne referaty — jeśli zawiera w stosunku do nich określone zadania lub nakłada obowiązki.

§ 36. Wnioskodawca i jednostki opiniujące powinny dążyć do uzgodnienia rozbieżności stanowisk w trakcie opracowywania projektu drogą bezpośrednich konsultacji, w przypadku nie uzgodnienia stanowisk wnioskodawca sporządza protokół rozbieżności, który dołącza do projektu zarządzenia.

§ 37. Jednostka, do której zwrócono się o udzielenie opinii nie może uchylić się od jej udzielenia oraz nie może uzależnić udzielenia opinii od uprzedniego wprowadzenia zmian do projektu.

§ 38. Konsultowanie projektów zarządzeń Naczelnika Gminy odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale IV niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem, że Naczelnik Gminy:

- 1) podejmie decyzję o poddaniu projektu zarządzenia konsultacji społecznej,
- 2) decyduje o podaniu projektu zarządzenia do publicznej wiadomości,

3) ogłasza wyniki konsultacji społecznej i sposób ich wykorzystania.

§ 39. Projekt zarządzenia Naczelnika Gminy wnioskodawca składa w Referacie Społeczno-Administracyjnym, Spraw Obronnych i Ogólnych po uzyskaniu aprobaty Sekretarz Urzędu Gminy. Do ostatecznej aprobaty Naczelnikowi Gminy projekt przedkłada Kierownik w/w referatu.

§ 40. Po podpisaniu zarządzenia przez Naczelnika Gminy, wnioskodawca powinien:

1) uzyskać w jednostce ewidencjonującej numer zarządzenia,
2) pozostawić w jednostce ewidencjonującej niezbędną ilość egzemplarzy,

3) wykonać zarządzenie w odpowiedniej ilości egzemplarzy i rozesać zainteresowanym, a także wszystkim kierownikom referatów niezależnie od jego treści,

4) przekazać odpowiednią ilość egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej,

5) podjąć działania w celu zapewnienia pełnej realizacji zarządzenia.

§ 41. Ewidencję i zbiór zarządzeń Naczelnika Gminy prowadzi Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy.

§ 42. 1. Zarządzenia porządkowe Naczelnika Gminy podjęte w trybie art. 69 ust. 2 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej.

2. W razie odmowy zatwierdzenia Rada określa termin w jakim zarządzenie traci moc.

Rozdział VIII.

PRZYGOTOWANIE PRZEZ NACZELNIKA GMINY MATERIAŁÓW NA SESJĘ GMINNEJ RADY NARODOWEJ

§ 43. Na podstawie planów pracy Rady oraz harmonogramu prac przygotowawczych do sesji Rady, w celu opracowania i przygotowania odpowiednich materiałów, w tym projektów uchwał Naczelnik Gminy wyznacza:

1) kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy, jeżeli temat przygotowywany dla potrzeb Rady waz z projektem uchwały mieści się w zakresie działania tego organu,

2) kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy, jeżeli przygotowanie projektu uchwały bądź innych materiałów na sesję Rady wymaga ich merytorycznego i organizacyjnego współdziałania.

§ 44. W przypadku, gdy w przygotowaniu materiałów uczestniczy kilka jednostek organizacyjnych, Naczelnik Gminy równocześnie wyznacza:

1) koordynatora prac przygotowawczych w osobie kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy,

2) referat lub samodzielne stanowisko pracy przygotowujące kompleksowo materiały pod obrady Rady, wraz z projektem uchwały.

§ 45. Kierownik referatu lub samodzielne stanowisko opracowujący i przygotowujący materiały na sesję Gminnej Rady Narodowej ma każdorazowo obowiązek:

1) uzgodnić projekt uchwały stosownie do postanowień zawartych w § 35 niniejszej uchwały,

2) projekt uchwały uzasadnić, o ile uzasadnienie nie wynika z innego opracowania dołączonego do tego projektu,

3) projekt uchwały przedłożyć właściwej komisji Rady do zaopiniowania.

§ 46. Po uzyskaniu aprobaty Naczelnika Gminy i opinii komisji Rady kierownik referatu lub samodzielne stanowisko pracy przekazuje projekt uchwały w wyznaczonym terminie i w odpowiedniej ilości egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej oraz po 1 egzemplarzu zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

Rozdział IX.

ZASADY OGŁASZANIA I PODAWANIA DO WIADOMOŚCI AKTÓW PRAWNYCH

§ 47. Akty prawne (uchwały Gminnej Rady Narodowej) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor d/s rady narodowej przesyła:

1) do Wydziału Prawnego Urzędu Wojewódzkiego w trzech egzemplarzach (oryginał i 2 uwierzytelnione odpisy) w celu badania ich legalności i ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały Gminnej Rady Narodowej odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe.

§ 48. 1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny przesyła Prezydium Gminnej Rady Narodowej z wnioskiem Naczelnika Gminy o przedstawienie Gminnej Radzie Narodowej do zatwierdzenia na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

3. Zarządzenie Naczelnika Gminy zawierające przepisy powszechnie obowiązujące inne niż wymienione w ust. 1, Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła:

1) Prezydium Gminnej Rady Narodowej,

2) właściwym wydziałom Urzędu Wojewódzkiego oraz referatom w Urzędzie Gminy,

3) do Wydziału Prawnego Urzędu Wojewódzkiego w trzech egzemplarzach celem badania ich legalności oraz ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 49. Akty prawne z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli same nie ustalają innego terminu wejścia w życie albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

§ 50. 1. Ogłoszenie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe, należy do kierownika referatu lub samodzielnego stanowiska pracy, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego referatu lub samodzielnego stanowiska pracy opracowanie projektu należy do kierowników referatów i samodzielných stanowisk pracy. W razie potrzeby Naczelnik Gminy wyznacza referat wiodący. Przepisy te wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 51. Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa Tarnowskiego oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w paragrafie poprzedzającym, jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

Rozdział X.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52. W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz

postanowienia regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Dębicy.

§ 53. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Zenon Toczyński

113.

UCHWAŁA Nr IX/49/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W GNOJNIKU
 z dnia 30 stycznia 1986 r.
 w sprawie Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Gnojniku po rozpatrzeniu przedstawionego przez Naczelnika Gminy w Gnojniku projektu Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok, przyjmując za podstawę treści zawarte w założeniach Gminnego Planu Społeczno-Gospodarczego na lata 1986—1990, w założeniach Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok i zadania określone w Gminnym Programie Wyborczym oraz uwzględniając ocenę sytuacji społeczno-gospodarczej gminy i wyniki społecznej konsultacji założeń planu, postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR” w brzmieniu załączników Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały *).

§ 2. Za podstawowe cele GPR uznaje się:

- zapewnienie rozwoju gospodarki żywnościowej w tym zwłaszcza tworzenia warunków dla rozwoju produkcji towarowej rolnictwa naszej gminy,
- prawidłowe i racjonalne wykorzystanie gruntów rolnych z PFZ i rolników indywidualnych,
- rozwój i poprawę funkcjonowania opieki społecznej, kultury,
- poprawę stanu sanitarnego wsi oraz ich estetyki,

*) Załączników nie publikuje się.

- poprawę warunków działalności oświaty,
- poprawę stanu dróg,
- tworzenie warunków dla systematycznego wzrostu budownictwa mieszkaniowego,
- poprawę działalności jednostek gospodarki uspołecznionej obsługujących wieś i rolnictwo.

§ 3. Osiągnięcie celów społeczno-gospodarczych, o których mowa w § 2 powinno dokonywać się głównie przez:

- współdziałanie terenowego organu administracji państwowej z nie podporządkowanymi instytucjami i jednostkami gospodarki uspołecznionej w organizacji i wykonawstwie zadań społeczno-gospodarczego rozwoju gminy,
- stałe doskonalenie organizacji i zarządzania gospodarką gminy,
- wzrost wydajności, jakości i dyscypliny pracy w jednostkach i przedsiębiorstwach dla których organem założycielskim jest terenowy organ administracji państwowej.

§ 4. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do zabezpieczenia realizacji zadań GPR od strony organizacyjnej i finansowej.

§ 5. Wielkość środków budżetowych na poszczególne cele i dziedziny działalności określa budżet gminy.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1986 r.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Stanisław Linca

114.

UCHWAŁA Nr XI/57/6/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W GRĘBOSZOWIE
 z dnia 21 marca 1986 r.

w sprawie trybu i zasad opracowywania, opinowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Gręboszowie i wydawania przez Naczelnika Gminy

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Gręboszowie, po zasięgnięciu opinii swej Komisji Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego uchwała, co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Uchwała określa szczegółowy tryb i zasady postępowania w sprawach opracowywania, opinowania i konsultowania projektów aktów prawnych, ustanawiających przepisy prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową i wydawania przez Naczelnika Gminy.

2. Ilekroć w dalszej części uchwały jest mowa o „aktach prawa miejscowego”, należy przez to rozumieć uchwały Gmin-

nej Rady Narodowej oraz zarządzenia Naczelnika Gminy ustanawiające przepisy prawa miejscowego.

II. RODZAJE I FORMA AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 3. 1. Wydawanie przepisów prawa miejscowego należy do kompetencji Gminnej Rady Narodowej, a w przypadkach w dalszej części uchwały określonych — również do Naczelnika Gminy.

2. Aktem prawnym Gminnej Rady Narodowej ustanawiającym przepisy prawa miejscowego, nadaje się formę uchwały, zaś analogicznym aktem Naczelnika Gminy — formę zarządzeń.

3. Przepisy prawa miejscowego mogą być wydawane w granicach ustawowych upoważnień i z powołaniem się na te upoważnienia.

§ 4. 1. Gminna Rada Narodowa podejmuje uchwały, ustanawiające przepisy prawa miejscowego, na podstawie upoważnień zawartych w ustawach szczególnych.

2. W przypadkach i w zakresie nie unormowanych w przepisach szczególnych Gminna Rada Narodowa może ustanawiać przepisy porządkowe, w tym zakresie i w tych granicach, w jakich jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli, bądź dla ochrony mienia albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.

§ 5. 1. Naczelnik Gminy, na podstawie upoważnień zawartych w ustawach szczególnych, może w drodze zarządzeń wydawać przepisy prawa miejscowego, w szczególności w przypadkach, gdy przedmiotem tej regulacji są sprawy o charakterze techniczno-organizacyjnym lub sprawy szczegółowe, które ze swej istoty wymagają częstych zmian w sposobie ich normowania.

2. Naczelnik Gminy może wydawać przepisy prawa miejscowego na podstawie upoważnienia Rady Ministrów udzielonego w trybie art. 177 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego.

3. W okresach między sesjami, Naczelnik Gminy w przypadkach nie cierpiących zwłoki, może ustanawiać przepisy porządkowe, z zastrzeżeniem przedłożenia ich do zatwierdzenia Gminnej Radzie Narodowej na najbliższej sesji.

4. W razie odmowy zatwierdzenia zarządzenia Naczelnika Gminy Rada określa termin, w jakim zarządzenie to traci moc.

III. TECHNIKA LEGISLACYJNA AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 6. 1. Układ aktu prawnego winien być przejrzysty, a redakcja jego przepisów jasna, ścisła i zwięzła.

2. Dla oznaczania jednakowych pojęć, należy w akcie prawnym używać jednakowych wyrazów i określeń, przyjętych w obowiązującym prawodawstwie.

§ 7. 1. Akt prawny powinien zawierać:

- 1) tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) treść norm,
- 4) podpis właściwego organu.

2. Tytuł aktu prawnego składa się z następujących części:

- 1) oznaczenia rodzaju i numeru aktu,
- 2) oznaczenia organu wydającego akt prawny,
- 3) daty uchwalenia — wydania aktu prawnego, oraz
- 4) określenia przedmiotu aktu prawnego.

3. Każdą część tytułu podaje się oddzielnie, w kolejności wymienionej w ust. 2, przy czym nazwę miesiąca w dacie aktu pisze się słownie.

4. Poszczególne normy umieszcza się w następującej kolejności:

- 1) przepisy ogólne,
- 2) przepisy szczególne,
- 3) przepisy przejściowe i końcowe.
5. W przepisach końcowych należy:
 - 1) wskazać wykonawcę aktu prawnego, a w razie potrzeby jednostkę koordynującą,
 - 2) określić termin wykonania aktu prawnego,
 - 3) wyliczyć chronologicznie uchylone przepisy,
 - 4) określić termin wejścia w życie wydanego aktu,
 - 5) zamieścić klauzulę o jego ogłoszeniu.
6. Akty prawne ustanawiające przepisy porządkowe, mogą przewidywać kary za ich naruszenie.

§ 8. 1. Przepisy prawa miejscowego, z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe, wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli nie ustala-

ją innego terminu wejścia w życie albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

3. Zarządzenie Naczelnika Gminy, ustanawiające przepisy porządkowe wchodzi w życie z dniem określonym w takim zarządzeniu, nie wcześniej jednak niż z dniem ich ogłoszenia.

4. Zarządzenia, o których mowa w ust. 3, ogłasza się w drodze obwieszczeń, mogą być także ogłaszane za pośrednictwem środków masowego przekazu.

§ 9. Treść aktów prawnych dzieli się na rozdziały, paragrafy, ustępy, punkty i litery. W krótkich aktach prawnych nie stosuje się podziału na rozdziały.

§ 10. 1. Rozdziały numeruje się cyframi rzymskimi, paragrafy oznacza się znakiem „§” oraz kolejnymi cyframi arabskimi z kropką, przy zachowaniu ciągłości numeracji paragrafów w obrębie całego aktu.

2. Każdą samodzielną myśl, dotyczącą w szczególności odrębnych stanów faktycznych lub prawnych, ujmuje się w oddzielnym paragrafie.

3. Jeżeli względ na przejrzystość przepisu przemawia za dalszym jego podziałem, a układ logiczny nie pozwala na rozwinięcie myśli na dwa lub więcej paragrafów, może wprowadzić podział na ustępy, oznaczając je cyfrą arabską z kropką.

4. Ustęp powinien zawierać w zasadzie tylko jedno zdanie główne, a odstępstwo od tej zasady jest dopuszczalne wtedy, gdy dalsze zdania rozwijają się lub wyjaśniają zasadniczą myśl wyrażoną w zdaniu pierwszym.

5. Paragrafy lub ustępy zawierające wyliczenia, dzieli się na punkty, które oznaczają się cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony.

6. Dalsze wyliczenia w obrębie punktu oznaczają się małymi literami z nawiasem z prawej strony.

§ 11. Redagowanie projektów aktów prawnych powinno się odbywać przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad techniki legislacyjnej, możliwie w formie bezosobowej, np. „uchwała się”, „ustala się”, „zarządza się”.

§ 12. 1. Akt prawny należy nowelizować przepisem tego samego rzędu. Jedną nowelą można objąć tylko jeden akt prawny.

2. Przy znacznej ilości zmian, należy rozważyć celowość opracowania nowego aktu, zamiast noweli.

3. Każdy znowelizowany paragraf ujmuje się w odrębny punkt, podając go w całości w nowej treści.

4. Dopuszczalne jest uzupełnienie nowelizowanego aktu prawnego nowym paragrafem, z zachowaniem dotychczasowej numeracji z dodaniem liter a, b, c, ... np. „po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu”.

IV. OPRACOWYWANIE I UZGADNIANIE AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 13. Przy opracowywaniu projektów aktów prawnych, należy mieć na względzie nie tylko ustawy i rozporządzenia wykonawcze, uchwały Gminnej Rady Narodowej oraz postanowienia jej Prezydium i komisji, lecz także wnioski i postulaty obywateli, zainteresowanych środowisk i organizacji społecznych.

§ 14. 1. Projekty aktów prawnych opracowują kierownicy referatów i pracownicy samodzielnych stanowisk pracy Urzędu Gminy oraz wyznaczeni przez Naczelnika Gminy dyrektorzy (kierownicy) jednostek podporządkowanych Gminnej Radzie Narodowej.

2. Za ostateczną redakcję projektów aktów prawnych opracowywanych przez kilka jednostek organizacyjnych, odpowiada wyznaczony przez Naczelnika Gminy — koordynator.

§ 15. 1. Jeżeli projekt aktu prawnego dotyczy spraw objętych zakresem czynności innych organów względnie jednostek lub przewiduje dla nich określone zadanie, powinien być zaopiniowany przez te organy lub jednostki.

2. Projekty wszystkich aktów prawnych podlegają zaopiniowaniu przez właściwe komisje Gminnej Rady Narodowej.

3. Projekty, o których mowa w ust. 2 podlegają również zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

§ 16. 1. Projekty aktów prawnych dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu, poddawane są konsultacji społecznej.

2. W sprawach nie unormowanych w obowiązujących przepisach prawnych, z wnioskami o przeprowadzenie konsultacji — oprócz organów Gminnej Rady Narodowej i radnych — mogą występować organizacje polityczne, społeczne i samorządowe oraz właściwe organy Patriotycznego Ruchu Odrodzenia Narodowego.

3. Do podstawowych form konsultacji społecznej należy zaliczyć:

1) przekazywania projektów rozwiązań poddawanych konsultacji organizacjom politycznym, społecznym i samorządowym oraz zainteresowanym środowiskom,

2) udostępnianie projektów do publicznego wglądu mieszkańców w siedzibie Gminnej Rady Narodowej lub podawanie ich do publicznej wiadomości przez opublikowanie w lokalnej prasie, przedstawianie na zebraniach samorządu mieszkańców, na

spotkaniach w zakładach pracy lub z poszczególnymi środowiskami,

3) wykorzystywanie ankiet oraz innych form gromadzenia opinii społecznych.

4. Projekty rozwiązań w sprawach poddawanych konsultacji społecznej powinny być opracowywane alternatywnie.

5. Tematykę konsultacji, jej zasięg oraz sposób i termin przeprowadzenia określa każdorazowo uchwała Gminnej Rady Narodowej.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. Uchwała nie narusza postanowień regulaminu Gminnej Rady Narodowej.

§ 18. W sprawach nie unormowanych uchwałą, należy stosować przepisy ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, a także przepisy ustaw szczególnych oraz rozporządzeń wykonawczych.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy oraz kierownikom jednostek podporządkowanych Gminnej Radzie Narodowej.

§ 20. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 21. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Eugeniusz Wójtowicz

115.

UCHWAŁA Nr XII/49/86 GMINNEJ RADY NARODOWEJ W LIPNICY MUROWANEJ z dnia 29 stycznia 1986 r.

w sprawie Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Lipnicy Murowanej po rozpatrzeniu projektu Gminnego Planu Rocznego przedstawionego przez Naczelnika Gminy, przyjmując za podstawę zadania określone w Gminnym Programie Wyborczym oraz uwzględniając wyniki społecznej konsultacji — postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR” stanowiący załącznik Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały *).

§ 2. Za podstawowe cele GPR uznaje się:

- zapewnienie rozwoju gospodarki żywnościowej, a zwłaszcza tworzenie warunków dla wzrostu produkcji rolnej,
- zapewnienie warunków sprzyjających rozwojowi budownictwa indywidualnego,
- poprawę funkcjonowania oświaty,
- poprawę stanu dróg i urządzeń komunalnych,

*) Załączników nie publikuje się.

— zahamowanie dalszej degradacji środowiska naturalnego.

§ 3. Osiągnięcie celów wymienionych w § 2 powinno być dokonywane głównie przez:

- pełne wykorzystanie przydzielonych środków materialnych,
- współdziałanie toż z nie podporządkowanymi instytucjami i jednostkami gospodarczymi w organizowaniu i wykonywaniu zadań społeczno-gospodarczych Gminy,
- pełną realizację Gminnego Programu Oszczędnościowego,
- stałe doskonalenie organizacji i zarządzania gospodarką Gminy,
- mobilizowanie społeczeństwa do realizacji czynów społecznych.

§ 4. 1. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do zabezpieczenia realizacji zadań GPR od strony organizacyjnej.

2. Wielkości środków budżetowych na poszczególne zadania GPR określa budżet gminy.

§ 5. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1986 r.

§ 7. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Ignacy Przybyłko

116.

UCHWAŁA Nr IX/38/86 GMINNEJ RADY NARODOWEJ W LISIEJ GÓRZE z dnia 29 stycznia 1986 r.

w sprawie Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37,

poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna

Rada Narodowa w Lisiej Górze po rozpatrzeniu przedstawionego przez Naczelnika Gminy projektu Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok przyjmując za podstawę treści zawarte w założeniach Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok i zadania określone w Gminnym Programie Wyborczym oraz uwzględniając ocenę sytuacji społeczno-gospodarczej gminy i wyniki społecznej konsultacji założeń planu — postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwala się Gminny Plan Roczny na rok 1986, w brzmieniu załączników Nr 1, 2, 3 do niniejszej uchwały *).

§ 2. Za podstawowe cele GPR uznaje się:

- tworzenie warunków dla rozwoju rolnictwa, w tym realizacji zadań w zakresie zaopatrzenia wsi w wodę,
- rozbudowę bazy materialnej ochrony zdrowia,
- dalszą rozbudowę bazy materialnej oświaty ze szczególnym uwzględnieniem wychowania przedszkolnego,
- stworzenie warunków dla wzrostu rozmiarów indywidualnego budownictwa mieszkaniowego,
- wspieranie inicjatywy społecznej w zakresie realizacji szeregowego frontu zadań podjętych w czynie społecznym,
- powiększenie potencjału wykonawczego Zakładu Remontow-

*) Załączników nie publikuje się.

—Budowlanego przy Naczelniku Gminy poprzez dalsze wyposażenie w sprzęt oraz powiększenie stanu zatrudnienia.

§ 3. Zaleca się jednostkom nie podporządkowanym:

1) doskonalenie działań mających na celu poprawę obsługi rolnictwa (GS, SKR, KR, GSW, BS),

2) prawidłowe wykorzystanie ziemi i obiektów budowlanych będących w ich dyspozycji dla zwiększenia produkcji rolnej (RSP),

3) zwiększenie finansowego i rzeczowego udziału w realizacji Narodowego Czynu Pomocy Szkole,

4) zwiększenie zaangażowania się w rozwoju kultury na terenie gminy zgodnie ze statutami jednostek spółdzielczych i kolektywnych,

5) współdziałanie toż w dziedzinie rozbudowy urządzeń infrastruktury technicznej i społecznej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy w Lisiej Górze.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1986 r.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Władysław Adamczyk

117.

UCHWAŁA Nr XIII/1/86
GINNEJ RADY NARODOWEJ W MĘDRZECZOWIE
z dnia 23 stycznia 1986 r.
w sprawie Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Mędrzechowie po rozpatrzeniu przedstawionego przez Naczelnika Gminy, projektu Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok oraz uwzględniając ocenę sytuacji społeczno-gospodarczej gminy i wyniki społecznej konsultacji założeń planu, postanawia:

§ 1. Uchwalić Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR” stanowiący załączniki Nr 1 i 2 do uchwały *).

§ 2. Za podstawowe cele GPR uznaje się:

- tworzenie warunków dla rozwoju produkcji rolnej,
- zapewnienie możliwości sprzyjających rozwojowi budownictwa mieszkaniowego,
- poprawę bazy lokalowej szkół,
- poprawę funkcjonowania Służby Zdrowia i Opieki Społecznej oraz oświaty.

*) Załączników nie publikuje się.

§ 3. Osiąganie celów społeczno-gospodarczych, o których mowa w § 2, powinno być dokonywane głównie przez:

- pełne wykorzystanie przydzielonych, dysponowanych, oraz potencjalnych zasobów i środków do rozwoju produkcji rolnej i budownictwa mieszkaniowego,
- współdziałanie terenowego organu administracji państwowej z nie podporządkowanymi jednostkami i instytucjami gospodarki uspołecznionej, organizacji i wykonawstwa zadań społeczno-gospodarczego rozwoju gminy,
- pełną realizację zadań Gminnego Programu Oszczędnościowego zwłaszcza w zakresie faktycznego wykorzystania surowców, materiałów i zasobów pracy,
- zabezpieczenie wykonawstwa dla zadań przyjętych w Gminnym Planie Rocznym,
- stałe doskonalenie organizacji i zarządzania gospodarką gminy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 5. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1986 r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Kazimierz Przybycień

118.

UCHWAŁA Nr X/47/86
GINNEJ RADY NARODOWEJ W SZCZUROWEJ
z dnia 21 marca 1986 r.

w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową w Szczurowej i wydawania przez Naczelnika Gminy

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 184 i Nr 62, poz. 286 zm. z 1984 r. Nr 21, poz. 100

i Nr 31, poz. 173 i z 1985 r. Nr 14, poz. 60 oraz Nr 50, poz. 262) oraz § 26 Regulaminu Rady Gminna Rada Narodowa w Szczurowej uchwala, co następuje:

§ 1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do uchwał Gminnej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika Gminy, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące, zwanych dalej uchwałami (zarządzeniami).

Rozdział I.

INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA

§ 2. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Prezydium Gminnej Rady Narodowej, Komisje Rady, co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy.

2. Komisja Rady, grupa co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy zgłaszają inicjatywę podjęcia uchwały Prezydium Rady.

3. Prezydium Rady wskazuje organ lub organy zobowiązane do przygotowania projektu uchwały, przy czym może określić zakres spraw podstawowych lub niezbędnych, które powinny być unormowane uchwałą, a ponadto:

- 1) sposób i zakres konsultowania projektu uchwały,
- 2) korzystania z pomocy doradców, ekspertów i jednostek Urzędu Gminy.

§ 3. 1. Inicjatywa podjęcia uchwały zgłaszana jest na piśmie z podaniem proponowanego przedmiotu uchwały, podstawy prawnej jej podjęcia, głównego zakresu spraw, które uchwałą mają być unormowane oraz uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.

2. Pismo, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać: nazwę własną zgłaszającego, datę zgłoszenia inicjatywy i podpis.

§ 4. Nie wymagają zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej projekty uchwał wynikające z:

- 1) rocznego planu pracy Rady i jej Prezydium,
- 2) harmonogramu prac przygotowawczych Rady do Sesji GRN.

§ 5. Organ wyznaczony do opracowywania projektu uchwały na podstawie § 4 pkt. 1 i 2:

1) ponosi odpowiedzialność za merytoryczną i prawną stronę projektu, za jego staranne i terminowe opracowanie i przedłożenie,

2) nie można dokonywać zmian w ustalonym tytule projektu uchwały i jej załączników bez zgody Prezydium Rady.

Rozdział II.

WYMOGI TECHNIKI LEGISLACYJNEJ

§ 6. Projekt uchwały Gminnej Rady Narodowej powinien odpowiadać zasadom techniki legislacyjnej a zwłaszcza wymogom ustalonym w § 28 Regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Szczurowej.

§ 7. Uzasadnienie projektu uchwały winno zawierać w szczególności:

- 1) umotywowanie potrzeby podjęcia uchwały,
- 2) określenie konsekwencji (społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych) jakie wywoła uchwała,
- 3) pełną nazwę organu, datę i podpis przedkładającego projekt uchwały.

§ 8. Do projektu uchwały, wraz z jego złożeniem u inspektora d/s rady narodowej w określonej przez Prezydium Rady liczbie jednobrzmiących egzemplarzy, organ przedkładający projekt załącza opinię radcy prawnego o zgodności projektu uchwały z przepisami prawa materialnego i formalnego.

§ 9. Wszelką pomoc merytoryczną, prawną, organizacyjną i techniczną w toku opracowywania projektu uchwały przez organy Rady lub grupę radnych Gminnej Rady Narodowej świadczą kierownicy referatów oraz sekretarz Urzędu Gminy.

Rozdział III.

OPINIOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY PRZEZ ORGANY RADY

§ 10. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały przedkłada Radzie na sesji Komisja Rady, właściwa ze względu na rodzaj spraw tym projektem normowanych, komisja ta jest określona jako komisja wiodąca.

2. W przypadku gdy projekt uchwały wnoszony jest przez Komisje i w sprawach należących do ich właściwości, a także projekt uchwały wnoszony przez Prezydium Rady w sprawach nie obejmujących właściwości Komisji — stanowisko, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane.

§ 11. Jeżeli zakres spraw wynikających z inicjatywy uchwałodawczej lub projektu uchwały obejmuje właściwości więcej niż jednej Komisji, wówczas Prezydium Rady:

1) ustala komisje do opracowania projektu uchwały lub stanowiska do projektu uchwały,

2) może wystąpić do Rady o powołanie komisji niestatej celem opracowania i przedłożenia przez nią projektu uchwały.

§ 12. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały obejmuje opinie o projekcie, o zakresie spraw i sposobie ich unormowania, a także zgłoszone do projektu uchwały:

1) proponowane (przez komisje) skreślenia, poprawki, wprowadzenie nowych sformułowań do tekstu uchwały w określonym miejscu,

2) wnioski o przyjęcie lub o nie przyjęcie uchwały.

2. Stanowisko komisji sygnowane jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego.

§ 13. 1. Stanowisko komisji wiodącej przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Rady, jest przedkładane do rozpatrzenia Prezydium Rady.

2. Prezydium może zgłosić do stanowiska własną opinię, uwagi i propozycje, które może również przedstawić na sesji Rady.

§ 14. 1. Gdy konkretny przepis ustawy lub Regulaminu Gminnej Rady Narodowej wymaga, by projekt uchwały podlegał rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, wówczas komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej opinię i wnioski do projektu uchwały (i materiałów do niej).

2. Przedłożenie komisji wiodącej opinii i wniosków, o których mowa w ust. 1, nie ogranicza możliwości zgłoszenia przez komisje dodatkowych opinii i wniosków w trakcie obrad Rady.

§ 15. Projektodawca przedkładający Radzie projekt uchwały może, w trakcie jego rozpatrywania na sesji, zgłosić do niego autopoprawki.

§ 16. Projekt uchwały wnoszony przez grupę radnych Gminnej Rady Narodowej wymaga stanowiska komisji właściwej dla spraw normowanych tym projektem.

Rozdział IV.

KONSULTOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY

§ 17. 1. Projekt uchwały w trakcie jego opracowania powinien być konsultowany z zainteresowanymi organizacjami społecznymi, środowiskami i specjalistami. Do przeprowadzenia konsultacji zobowiązany jest projektodawca lub wskazana jednostka organizacyjna opracowująca projekt pod nadzorem projektodawcy.

2. Komisja Rady w trakcie opiniowania projektu uchwały może go poddać konsultacji, o których mowa w pkt. 1.

3. Wyniki konsultacji i sposób ich wykorzystania podawane są przez projektodawcę w uzasadnieniu uchwały lub w odrębnym dokumencie, natomiast przez komisję wiodącą — w jej stanowisku wobec projektu uchwały.

§ 18. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu, jeżeli za taki ich charakter uzna Prezydium Rady poddawany jest konsultacji społecznej w trybie i w sposób określony przepisami ustaw szczególnych oraz niniejszej uchwały.

§ 19. 1. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu dla ludności gminy, może być podany do publicznej wiadomości na podstawie Postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej.

2. Projekt uchwały podawany jest do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) przekazanie softysom, celem podania do publicznej wiadomości,
- 2) inne środki i formy komunikacji.

§ 20. Termin zgłaszania uwag do projektu uchwały powinien wynosić co najmniej 14 dni.

§ 21. Ogłoszenie wyników konsultacji społecznej i sposobu ich wykorzystania następuje na podstawie postanowienia Gminnej Rady Narodowej.

Rozdział V.

ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 22. Wniosek w sprawie podjęcia uchwały przez Gminną Radę Narodową a także projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem i wymaganym stanowiskiem właściwej komisji Rady, przedkłada Radzie jej Prezydium.

§ 23. Wniesienie projektu uchwały pod obrady Rady następuje w drodze postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej, a następnie wpisanie jej w tytule do projektu porządku obrad sesji Rady.

§ 24. Projekt uchwały wraz z materiałami informacyjnymi i objaśnieniami przesyłany jest radnym Gminnej Rady Narodowej i innym osobom wskazanym przez Prezydium Rady za pośrednictwem inspektora d/s rady narodowej, w tym również organom i organizacjom ustawowo określonym.

§ 25. W przypadku gdy projektodawca uchwały lub jednostka organizacyjna opracowująca projekt uchwały nie złoży u inspektora d/s rady narodowej projektu uchwały wraz z niezbędnymi materiałami w ustalonym przez Prezydium Rady terminie i liczbie egzemplarzy, wówczas Przewodniczący Rady może:

1) spowodować, by Naczelnik Gminy zapewnił przestanie projektu uchwały i materiałów przy pomocy lub przez inne jednostki organizacyjne,

2) zaproponować Prezydium, by wystąpiło do Rady o skreślenie projektu uchwały z proponowanego porządku obrad sesji.

§ 26. Projekt uchwały jest rozpatrywany, a uchwała podejmowana w ustalonym punkcie porządku obrad Rady z uwzględnieniem następujących zasad:

1) po otwarciu punktu porządku obrad przez Przewodniczącego obrad, przedkładane jest Radzie stanowisko wobec projektu uchwały przez komisję wiodącą, gdy stanowisko takie jest wymagane,

2) wnioskowanie poprawki do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, poddawane są głosowaniu Rady, a w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały,

3) przed poddaniem poprawki pod głosowanie, jej treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki,

4) przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie nad utrzymaniem w projekcie uchwały dotychczasowego brzmienia przepisów,

5) projekt uchwały z wniesionymi do niego w wyniku gło-

sowania poprawkami, poddawany jest głosowaniu w celu podjęcia uchwały,

6) wyniki głosowania nad poprawkami i nad podjęciem uchwały podawane są w obecności Rady do protokołu sesji przez przewodniczącego obrad.

Rozdział VI.

WYKONANIE UCHWAŁ I NADZÓR NAD WYKONANIEM UCHWAŁ

§ 27. Wykonanie uchwał powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 28. Nadzór nad wykonaniem uchwał powierza się Prezydium Gminnej Rady Narodowej lub właściwej stałej komisji Rady.

Rozdział VII.

ZARZĄDZENIA NACZELNIKA GMINY STANOWIĄCE PRAWO MIEJSKOWE

§ 29. Opracowanie projektów zarządzeń następuje na podstawie polecenia Naczelnika Gminy z inicjatywy wnioskodawców, którymi są:

- 1) sekretarz Urzędu,
- 2) kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy.

§ 30. Redakcja projektów zarządzeń powinna odbywać się przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad techniki legislacyjnej.

§ 31. 1. Zarządzenie składa się z następujących części:

- 1) tytułu (oznaczenie nazwy, numer, oznaczenie organu wydającego, datę, określenie regulowanego przedmiotu),
- 2) powołanie podstawy prawnej,
- 3) treści.

2. Do zarządzenia winno być dołączone uzasadnienie oraz w miarę potrzeby opinie i rozdzielnik.

§ 32. W zarządzeniu o zasadniczym znaczeniu można po tytule zamieścić wstęp, wyrażający cele i motywy wydania zarządzenia.

§ 33. W uzasadnieniu projektu zarządzenia winien być umieszczony zapis o uzyskaniu opinii właściwej komisji Gminnej Rady Narodowej i jej treść.

§ 34. Wnioskodawca parafuje projekt zarządzenia. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest autorem projektu, wymienia się ponadto nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, który projekt opracował.

§ 35. Projekt zarządzenia winien być zaopiniowany przez:

- 1) referat planowania i finansów — jeśli powoduje zmiany w budżecie lub inne skutki finansowe,
- 2) inne referaty — jeśli zawiera w stosunku do nich określone zadania lub nakłada obowiązki.

§ 36. Wnioskodawca i jednostki opiniujące powinny dążyć do uzgodnienia rozbieżności stanowisk w trakcie opracowywania projektu drogą bezpośrednich konsultacji, w przypadku nie uzgodnienia stanowisk wnioskodawca sporządza protokół rozbieżności, który dołącza do projektu zarządzenia.

§ 37. Jednostka, do której zwrócono się o udzielenie opinii nie może uchylić się od jej udzielenia oraz nie może uzależnić udzielenia opinii od uprzedniego wprowadzenia zmian do projektu.

§ 38. Konsultowanie projektów zarządzeń Naczelnika Gminy odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale IV niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem, że Naczelnik Gminy:

- 1) podejmuje decyzję o poddaniu projektu zarządzenia konsultacji społecznej,
- 2) decyduje o podaniu projektu zarządzenia do publicznej wiadomości,

3) ogłasza wyniki konsultacji społecznej i sposób ich wykorzystania.

§ 39. Projekt zarządzenia Naczelnika Gminy wnioskodawca składa w Referacie Społeczno-Administracyjnym, Spraw Obronnych i Ogólnych po uzyskaniu aprobaty Sekretarza Urzędu Gminy. Do ostatecznej aprobaty Naczelnikowi Gminy projekt przedkłada Kierownik w/w referatu.

§ 40. Po podpisaniu zarządzenia przez Naczelnika Gminy, wnioskodawca powinien:

- 1) uzyskać w jednostce ewidencjonującej numer zarządzenia,
- 2) pozostawić w jednostce ewidencjonującej niezbędną ilość egzemplarzy,

3) wykonać zarządzenie w odpowiedniej ilości egzemplarzy i rozstać zainteresowanym, a także wszystkim kierownikom referatów niezależnie od jego treści,

4) przekazać odpowiednią ilość egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej,

5) podjąć działania w celu zapewnienia pełnej realizacji zarządzenia.

§ 41. Ewidencję i zbiór zarządzeń Naczelnika Gminy prowadzi Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy.

§ 42. 1. Zarządzenia porządkowe Naczelnika Gminy podjęte w trybie art. 69 ust. 2 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej.

2. W razie odmowy zatwierdzenia Rada określa termin w jakim zarządzenie traci moc.

Rozdział VIII.

PRZYGOTOWANIE PRZEZ NACZELNIKA GMINY MATERIAŁÓW NA SESJĘ GMINNEJ RADY NARODOWEJ

§ 43. Na podstawie planów pracy Rady oraz harmonogramu prac przygotowawczych do sesji Rady, w celu opracowania i przygotowania odpowiednich materiałów, w tym projektów uchwał Naczelnik Gminy wyznacza:

1) kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy, jeżeli temat przygotowywany dla potrzeb Rady wraz z projektem uchwały mieści się w zakresie działania tego organu,

2) kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy, jeżeli przygotowanie projektu uchwały bądź innych materiałów na sesję Rady wymaga ich merytorycznego i organizacyjnego współdziałania.

§ 44. W przypadku, gdy w przygotowaniu materiałów uczestniczy kilka jednostek organizacyjnych, Naczelnik Gminy równocześnie wyznacza:

1) koordynatora prac przygotowawczych w osobie kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy,

2) referat lub samodzielne stanowisko pracy przygotowujące kompleksowo materiały pod obrady Rady, wraz z projektem uchwały.

§ 45. Kierownik referatu lub samodzielne stanowisko opracowujący i przygotowujący materiały na sesję Gminnej Rady Narodowej ma każdorazowo obowiązek:

1) uzgodnić projekt uchwały stosownie do postanowień zawartych w § 35 niniejszej uchwały,

2) projekt uchwały uzasadnić, o ile uzasadnienie nie wynika z innego opracowania dołączonego do tego projektu,

3) projekt uchwały przedłożyć właściwej komisji Rady do zaopiniowania.

§ 46. Po uzyskaniu aprobaty Naczelnika Gminy i opinii komisji Rady kierownik referatu lub samodzielne stanowisko pracy przekazuje projekt uchwały w wyznaczonym terminie i w od-

powiedniej ilości egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej oraz po 1 egzemplarzu zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

Rozdział IX.

ZASADY OGŁASZANIA I PODAWANIA DO WIADOMOŚCI AKTÓW PRAWNYCH

§ 47. Akty prawne (uchwały Gminnej Rady Narodowej) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor d/s rady narodowej przesyła:

- 1) do Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej,
- 2) do Wydziału Prawnego Urzędu Wojewódzkiego w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego. Do ogłoszenia przesyła się również uchwały Gminnej Rady Narodowej odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe.

§ 48. 1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny przesyła Prezydium Gminnej Rady Narodowej z wnioskiem Naczelnika Gminy o przedstawienie Gminnej Radzie Narodowej do zatwierdzenia na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

3. Zarządzenie Naczelnika Gminy zawierające przepisy powszechnie obowiązujące inne niż wymienione w ust. 1, Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła:

- 1) Wojewodzie i Prezydium Gminnej Rady Narodowej,
- 2) właściwemu wydziałowi Urzędu Wojewódzkiego oraz referatom w Urzędzie Gminy,
- 3) ogłasza zarządzenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 49. Akty prawne z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli same nie ustalają innego terminu wejścia w życie albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

§ 50. 1. Ogłoszenie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe, należy do kierownika referatu lub samodzielnego stanowiska pracy, z którego właściwą rzeczą związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego referatu lub samodzielnego stanowiska pracy opracowanie projektu należy do kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy. W razie potrzeby Naczelnik Gminy wyznacza referat wiodący. Przepisy te wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 51. Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa Tarnowskiego oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w paragrafie poprzedzającym, jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

Rozdział X.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52. W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 1983 r.

o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Szczurowej.

§ 53. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Franciszek Gofron

119.

UCHWAŁA Nr VIII/44/85
GINNEJ RADY NARODOWEJ W SZERZYNACH
z dnia 12 grudnia 1985 r.

w sprawie wysokości stawek na fundusz gminny na 1986 rok

Na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. Nr 52, poz. 269) — Gminna Rada Narodowa w Szerzynch biorąc pod uwagę przewidywaną realizację zadań w ramach planu i budżetu terenowego oraz czynów społecznych uchwała, co następuje:

§ 1. Stawki świadczeń na fundusz gminny wynoszą:

1) od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową:

a) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku płacenia podatków — 1-krotną stawkę opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fundusz,

b) od osób wymienionych pod lit. a) bez względu na rodzaj wykonywanej działalności — 1-krotną stawkę opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fundusz,

2) od nieruchomości określonych w art. 3 ust. 1 pkt. 1 lit. b) i pkt. 2 lit. b) ustawy o funduszu gminnym i funduszu miejskim:

a) 15 zł od każdego rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów ubezpieczenia ustawowego, a od domów letniskowych — 30 zł od każdego 100 tys. zł ich wartości, ustalonej dla celów ubezpieczenia ustawowego,

b) 20 zł za 1 m² powierzchni użytkowej budynku, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu ustawowemu,

c) 0,10 zł za 1 m² powierzchni gruntu zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej, a dla działek rekreacyjnych 0,20 zł za 1 m² powierzchni gruntu.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 3. Nadzór nad realizacją uchwały powierza się Komisjom Gminnej Rady Narodowej w Szerzynch.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1986 r.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Stanisław Sroka

120.

UCHWAŁA Nr IX/47/86
GINNEJ RADY NARODOWEJ W SZERZYNACH
z dnia 20 stycznia 1986 r.
w sprawie Gminnego Planu Roczego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Szerzynch postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany „GPR” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały *).

§ 8. Podstawowymi celami społeczno-gospodarczymi Gminnego Planu Roczego na 1986 rok są:

1) zapewnienie warunków dla dalszego rozwoju rolnictwa, co jest podstawową zasadą rozwoju gospodarki żywnościowej,

2) zapewnienie możliwości rozwoju budownictwa mieszkaniowego jednorodzinnego,

3) zahamowanie pogarszania się degradacji środowiska naturalnego,

4) poprawienie bazy szkół oraz rozwój i poprawę funkcjonowania służby zdrowia i opieki społecznej.

§ 3. Osiągnięcie celów społeczno-gospodarczych, o których mowa w § 2 powinno być dokonane poprzez:

1) pełne i racjonalne zagospodarowanie każdego ha ziemi,

2) zwiększenie samowystarczalności paszowej, poprawy kon-

serwacji pasz oraz warunków zoohigienicznych utrzymania zwierząt,

3) pełne wykorzystanie przydzielonych, dysponowanych oraz potencjalnych zasobów i środków rozwoju,

4) pełne i zdecydowane wykorzystanie instrumentów prawno-administracyjnych.

§ 4. 1. Dla zapewnienia rozwoju rolnictwa i zwiększenia udziału gminy w produkcji rolnej podejmowane działania należy ukierunkować na:

1) poprawę wykorzystania gruntów rolnych, agrotechniki gospodarki nawozowej,

2) podniesienie produktywności użytków rolnych,

3) efektywniejsze wykorzystanie pasz w żywieniu zwierząt oraz zapewnienie rozwoju produkcji pasz własnych,

4) dalsze usprawnienie obsługi technicznej rolnictwa,

5) w związku z mniejszymi zasobami pasz należy podejmować działania mające na celu utrzymanie stanu pogłowia zwierząt gospodarskich przynajmniej na poziomie roku ubiegłego.

2. Przyjmuje się następujące najważniejsze wskaźniki w zakresie rolnictwa na 1986 rok:

1) powierzchnia zasiewów zbóż ogółem — 2380 ha

— upowierzchnia upraw ziemniaka — 810 ha

— upraw roślin przemysłowych — 28 ha

- 2) skup produktów pochodzenia roślinnego
- zbóż konsumpcyjnych — 150 ton
 - ziemniaków — 120 ton
 - owoców w tym porzeczka czarna i kol. — 180 ton
- 3) skup produktów pochodzenia zwierzęcego
- żywiec wołowy — 220 ton
 - żywiec wieprzowy — 210 ton
 - drobiowy — 24 tony
 - mleko — 1100 tys. litrów
 - jaja — 6 mln szt.
- 4) pogłowie zwierząt gospodarskich
- pogłowie bydła — 4300 szt.
 - w tym krów — 2830 szt.
 - pogłowie trzody — 4200 szt.
 - w tym macior — 730 szt.
 - owiec — 1410 szt.
 - koni — 910 szt.
- 5) rozprządanie materiału hodowlanego
- knury — 10 szt.
 - jałówki — 4 szt.
 - cielęta — 60 szt.
 - loszki — 50 szt.
 - tryki — 8 szt.
 - owce — 10 szt.
- 6) nawożenie mineralne 110 kg NPK
nawożenie wapnem 150 kg CaO

§ 5. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania handlu, działania podejmowane będą w zakresie pełnego zaopatrzenia placówek handlowych we wszelkiego rodzaju dostępne towary.

2. W dziedzinie usług dla ludności, podstawowym zadaniem jest zapewnienie poprawy warunków sprzyjających ich rozwojowi, zwłaszcza w zakresie zaopatrzenia surowcowo-materiałowego.

§ 6. Za podstawowe zadania w dziedzinie oświaty i wychowania przyjmuje się zapewnienie organizacji procesu dydak-

tyczno-wychowawczego oraz zatrudnienie stosownie do potrzeb kwalifikowanej kadry pedagogicznej.

§ 7. W dziedzinie ochrony zdrowia za najważniejsze uważa się usprawnienie opieki lekarskiej oraz stomatologicznej poprzez zatrudnienie stomatologa w Ołpinach i Czeremnej.

§ 8. Działalność w zakresie kultury i sztuki powinna być skoncentrowana na utrzymaniu dotychczasowego poziomu zaspokojenia potrzeb kulturalnych.

§ 9. W budownictwie mieszkaniowym działania należy skoncentrować na tworzeniu warunków dla jego rozwoju między innymi poprzez:

- poprawę poziomu zaopatrzenia surowcowo-materiałowego,
- przygotowanie działek pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne.

§ 10. W zakresie drogownictwa podstawowym zadaniem będzie odpowiednie utrzymanie, odnowienie oraz modernizacja dróg.

§ 11. W gospodarce komunalnej; rozpocząć budowę gminnego wysypiska śmieci.

§ 12. Podjąć szerokie działania by planowane inwestycje i kapitalne remonty wykonywane były zgodnie z założonym planem.

§ 13. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do zabezpieczenia realizacji zadań GPR od strony organizacyjnej i finansowej.

§ 14. Wielkość środków budżetowych na poszczególne cele i dziedziny działalności określa budżet gminy.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 16. Komisjom Rady Narodowej zaleca się przeprowadzanie określonych kontroli przebiegu realizacji zadań oraz udzielanie Naczelnikowi Gminy bieżącej pomocy w tym zakresie

§ 17. 1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1986 r.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Stanisław Sroka

121.

UCHWAŁA Nr IX/59/86
GINNEJ RADY NARODOWEJ W TARNOWIE
z dnia 27 stycznia 1986 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Tarnowie po rozpatrzeniu przedłożonego przez Naczelnika Gminy projektu Gminnego Planu Rocznego na 1986 rok biorąc pod uwagę aktualne uwarunkowania i potrzeby rozwojowe gminy, uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR”, stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały *).

2. GPR określa podstawowe cele społeczne i gospodarcze oraz wynikające z nich wielkości zadań i sposoby ich realizacji.

§ 2. Podstawowymi celami społeczno-gospodarczymi GPR na 1986 rok są:

- 1) zapewnienie warunków dla dalszego rozwoju rolnictwa w gminie, co jest podstawą rozwoju gospodarki żywnościowej,
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju budownictwa mieszkaniowego,

3) poprawa funkcjonowania i rozwoju ochrony zdrowia, oświaty i kultury,

4) poprawa funkcjonowania handlu i usług,

5) zahamowanie pogarszania się stanu środowiska naturalnego.

§ 3. Osiągnięcie celów społeczno-gospodarczych, o których mowa w § 2, powinno być dokonane poprzez:

- 1) poprawę efektywności gospodarowania,
- 2) racjonalizację i zdyscyplinowanie procesów inwestycyjnych,
- 4) podejmowanie inicjatyw społecznych w realizacji zadań.

§ 4. 1. Dla zapewnienia rozwoju rolnictwa i zwiększenia udziału gminy w produkcji rolnej, podejmowane działania należy ukierunkować przede wszystkim na:

1) poprawę wykorzystania gruntów rolnych, agrotechniki, gospodarki nawozowej,

2) podniesienie produktywności użytków rolnych,

3) efektywniejsze wykorzystanie pasz w żywieniu zwierząt oraz zapewnienie rozwoju produkcji pasz własnych,

4) usprawnienie obsługi rolnictwa, w tym także technicznej,

5) zmniejszenie strat żywnościowych i paszowych w przetwórstwie, transporcie i przechowywalnictwie produktów rolnych.

Należy podejmować działania mające na celu utrzymanie stanu pogłowia zwierząt gospodarskich co najmniej na poziomie roku ubiegłego.

2. Przyjmuje się następujące, najważniejsze wskaźniki w zakresie rolnictwa na 1986 r.:

- | | |
|---|--------------------|
| 1) powierzchnia zasiewów zbóż ogółem | — 2.673 ha |
| 2) powierzchnia upraw ziemniaków | — 1.254 ha |
| 3) powierzchnia upraw roślin przemysł. | — 75 ha |
| 4) powierzchnia upraw warzyw | — 100 ha |
| 3. Zbiory podstawowych ziemioplodów | |
| 1) zbóż ogółem | — 66.825 q |
| 2) ziemniaków | — 18.820 ton |
| 3) buraków cukrowych | — 700 q |
| 4) siana tåkowego | — 30.000 q |
| 5) warzyw | — 37.000 q |
| 4. Skup produktów pochodzenia roślinnego | |
| 1) zbóż konsumpcyjnych | — 171 ton |
| 2) ziemniaków | — 17 ton |
| 3) warzyw | — 360 ton |
| 4) owoców | — 130 ton |
| 5. Pogłowie zwierząt gospodarskich | |
| 1) bydło ogółem | — 3.613 szt. |
| w tym krów | — 2.286 szt. |
| 2) trzody chlewnej ogółem | — 3.754 szt. |
| w tym macior | — 458 szt. |
| 3) owiec | — 1.150 szt. |
| 4) koni | — 600 szt. |
| 6. Skup produktów pochodzenia zwierzęcego | |
| 1) żywca ogółem | — 593 ton |
| w tym wołowego | — 463 ton |
| wieprzowego | — 130 ton |
| 2) mleka | — 2.083 mln litrów |
| 3) jajka | — 10 mln szt. |
| 7. Nawożenie mineralne | |
| 1) NPK/ha użytków rolnych | — 120 kg/ha |
| 2) mikroelementy | — 1,4 tony |

§ 5. Zaleca się Spółdzielni Usług Rolniczych w Koszycach Wielkich podjęcie następujących działań:

1) dalsze usprawnienie usług dla indywidualnych rolników, w tym usług chemizacyjnych.

§ 6. Zaleca się Rolniczym Spółdzielniom Produkcyjnym podjęcie następujących działań:

1) efektywne zagospodarowanie gruntu,

2) bieżące prowadzenie konserwacji maszyn i sprzętu rolniczego,

3) podejmowanie działań zabezpieczających mienie spółdzielni,

4) opracowanie struktury zasiewów, która gwarantować będzie zapewnienie paszy dla inwentarza.

§ 7. Zaleca się Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska” w Tarnowie:

1) w zakresie zaopatrzenia ludności, działalność należy ukierunkować na uzyskanie poprawy jakości pracy placówek i jednostek handlowych, wzbogacenie oferty handlowej o towary własnej produkcji, dostosowanie godzin pracy jednostek handlowych do potrzeb mieszkańców i przeciwdziałanie zjawiskom spekulacyjnym,

2) w dziedzinie usług dla ludności podstawowym zadaniem

jest zapewnienie poprawy warunków sprzyjających ich rozwojowi zwłaszcza w zakresie zaopatrzenia surowcowo-materiałowego, bazy lokalowej i kadry. W realizacji powyższego zadania należy wykorzystać możliwości zagospodarowania surowców lokalnych, wtórnych i odpadowych,

3) bieżące zaopatrywanie punktów sprzedaży nawozów mineralnych oraz innych środków do produkcji rolnej.

§ 8. 1. Zobowiązuje się Inspektora Oświaty i Wychowania do:

1) podejmowania skutecznych działań w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w placówkach oświatowo-wychowawczych,

2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem pracy przy budowie Szkoły Podstawowej w Porębie Radziejowej i rozbudowy Szkoły Podstawowej Nr 1 w Woli Rzędzińskiej dla stworzenia lepszych warunków nauczania i wychowania młodzieży szkolnej.

2. Ustala się następujące podstawowe wskaźniki w zakresie oświaty i wychowania w 1986 r.:

a) liczba dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym — 470

b) liczba dzieci objętych nauką w szkołach podst. — 2.370

§ 9. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do:

1) koordynowania zadań w rolnictwie i współdziałania z instytucjami obsługującymi rolnictwo dla zapewnienia realizacji zamierzeń Gminnego Planu Roczego,

2) podjęcie skutecznych działań w zakresie adaptacji budynku RSP „Wolanka” w Woli Rzędzińskiej na Ośrodek Zdrowia, co przyczyni się do polepszenia bazy lokalowej w dziedzinie ochrony zdrowia,

3) skoncentrowanie uwagi w zakresie kultury i sztuki na utrzymanie przynajmniej dotychczasowego poziomu zaspakajania potrzeb kulturalnych,

4) upowszechniania kultury fizycznej i sportu w środowisku wiejskim poprzez:

a) tworzenie warunków do organizacji ogólnodostępnych imprez i akcji we wszystkich środowiskach,

b) udzielanie pomocy organizacyjnej dla Ludowych Zespołów Sportowych,

5) podejmowanie działań w zakresie tworzenia warunków dla rozwoju indywidualnego budownictwa mieszkaniowego poprzez:

a) przygotowanie działek pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne,

b) osiągnięcie efektów w zakresie budownictwa indywidualnego w ilości 60 budynków mieszkalnych,

6) zapewnienie odpowiedniego utrzymania dróg gminnych oraz mobilizowania ludności do podejmowania czynów społecznych w tym zakresie,

7) propagowania lokalnej produkcji materiałów budowlanych i wykorzystania możliwości produkcyjnych przez istniejące zakłady rzemieślnicze produkujące materiały budowlane z surowców ubocznych.

§ 10. Ustala się program czynów społecznych na 1986 r. stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały *).

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy z obowiązkiem złożenia sprawozdania z jej wykonania w terminie do dnia 28 lutego 1987 r.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1986 r.

§ 13. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Franciszek Kieć

*) Załączników nie publikuje się.

122.

UCHWAŁA Nr X/35/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W WIETRZYCHOWICACH
 z dnia 24 stycznia 1986 r.
 w sprawie Gminnego Planu Roczego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Wietrzychowicach po rozpatrzeniu przedłożonego przez Naczelnika Gminy projektu Gminnego Planu Roczego na 1986 rok biorąc pod uwagę aktualne uwarunkowania i potrzeby rozwoju Gminy, stanowi, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR”.

§ 2. Podstawowymi celami społeczno-gospodarczymi GPR na 1986 rok są:

- 1) tworzenie warunków dla wzrostu produkcji rolnej,
- 2) zapewnienie możliwości sprzyjających rozwojowi budownictwa indywidualnego,
- 3) poprawa funkcjonowania urzędów społeczno-kulturalnych,
- 4) poprawa środowiska naturalnego.

§ 3. Dla zahamowania niekorzystnych tendencji w produkcji rolnej podejmowane działania ukierunkowane powinny być przede wszystkim na:

- 1) poprawę wykorzystania gruntów rolnych, agrotechniki i gospodarki nawozowej,
- 2) podniesienie produktywności użytków rolnych,
- 3) efektywniejsze wykorzystanie pasz w żywieniu zwierząt oraz zapewnienie rozwoju produkcji pasz gospodarskich,
- 4) usprawnienie obsługi rolnictwa,
- 5) zmniejszenie strat żywności i pasz w produkcji i przechowywaniu produktów rolnych.

§ 4. 1. W odniesieniu do zaopatrzenia ludności w towary, działania należy ukierunkować na:

- uzyskanie poprawy jakości placówek i jednostek handlowych oraz dyscypliny ich czasu pracy,
- przeciwdziałanie zjawiskom spekulacyjnym,
- zapewnienie ciągłości sprzedaży artykułów spożywczych i przemysłowych, których dostawy są w pełni zapewnione przez producentów.

2. W dziedzinie usług dla ludności należy podjąć działania zmierzające do poprawy warunków ich rozwoju, zwłaszcza w zakresie surowcowo-materiałowego. W uzasadnionych społecznym interesem przypadkach w sferze usług bytowych dla ludności należy stosować odpowiednie preferencje m.in. w rozdzielnikach materiałowych nawet kosztem puli rynkowej.

§ 5. Za podstawowe zadania w dziedzinie oświaty i wychowania przyjmuje się zapewnienie organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz zatrudnienia stosownie do potrzeb kwalifikowanej kadry nauczycielskiej.

§ 6. W dziedzinie ochrony zdrowia za najważniejsze zadanie uznaje się dalsze usprawnienie pracy służby zdrowia.

§ 7. Działalność w zakresie kultury i sztuki winna zmierzać do poprawy dotychczasowej działalności poprzez zaspokojenie potrzeb społecznych w tym zakresie oraz dalszy rozwój bazy lokalowej.

§ 8. W zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki — do podjęcia dalszych aktywnych działań na rzecz upowszechnienia kultury fizycznej i sportu oraz dokształcenia i oddania do użytku Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji.

§ 9. W zakresie ochrony środowiska należy podejmować działania na rzecz poprawy sytuacji zwłaszcza w zakresie odprowadzenia nieczystości, likwidowanie dzikich wysypisk śmieci, poprawy wyglądu estetycznego wsi.

§ 10. W zakresie drogownictwa podstawowym zadaniem będzie zapewnienie odpowiedniego utrzymania oraz odnowienia i modernizacji dróg. Z uwagi na znikome środki funduszu gminnego należy zwiększyć zakres robót na drogach lokalnych w ramach czynów społecznych.

§ 11. Upoważnia się Naczelnika Gminy do przekazania w oparciu o przyjęte postanowienia i wskaźniki GPR oraz wnioski Komisji GRN jednostkom gospodarczym bardziej szczegółowych informacji niż zawarte w niniejszej uchwale.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 13. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1986 r.

2. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Czesław Fijał

123.

UCHWAŁA Nr X/44/85
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W ŻEGOCINIE
 z dnia 30 grudnia 1986 r.
 w sprawie Gminnego Planu Roczego na 1986 rok

Na podstawie art. 31 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. Nr 7, poz. 51, z 1983 r. Nr 71, poz. 318 i z 1985 r. Nr 37, poz. 174) oraz art. 39 ust. 3 i art. 42 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Żegocinie po rozpatrzeniu przedstawionego przez Naczelnika Gminy projektu Gminnego Planu Roczego na 1986 rok przyjmując za podstawę zadania określone w Gminnym Programie Wyborczym, oraz uwzględniając ocenę sytuacji społeczno-gospodarczej gminy i wyniki społecznej konsultacji założeń planu postanawia, co następuje:

§ 1. Uchwała się Gminny Plan Roczny na 1986 rok zwany dalej „GPR”, stanowiący załączniki Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały *).

§ 2. Za podstawowe cele GPR uznaje się:

- 1) zapewnienie dalszego rozwoju produkcji rolnej i hodowli,
- 2) rozwój czynów społecznych.

§ 3. Osiągnięcie celów społeczno-gospodarczych, o których mowa w § 2 powinno być dokonane poprzez:

- 1) pełne wykorzystanie przydzielonych, dysponowanych oraz potencjalnych zasobów i środków rozwoju,
- 2) wzrost wydajności, jakości i dyscypliny pracy w jednost-

kach i zakładach pracy dla których organem założycielskim jest Naczelnik Gminy,

3) współdziałanie Naczelnika Gminy z nie podporządkowanymi instytucjami i jednostkami gospodarki społecznej działającymi na terenie gminy, organizacji i wykonawstwa zadań społeczno-gospodarczych rozwoju gminy,

4) pełna realizacja zadań Programu Oszczędnościowego zwłaszcza w zakresie faktycznego wykorzystania surowców, materiałów majątku trwałego i zasobów pracy,

5) inicjowanie, popularyzowanie i organizowanie czynów społecznych zwłaszcza w zakresie budowy dróg, gazyfikacji wsi i obiektów zdrowotnych i kulturalnych.

§ 4. Zobowiązuje się Naczelnika Gminy do zabezpieczenia realizacji zadań GPR poprzez:

*) Załączników nie publikuje się.

1) opracowanie harmonogramu realizacji zadań inwestycyjnych i kapitalnych remontów,

2) przekazanie zadań wynikających z GPR jednostkom i instytucjom działającym i prowadzącym działalność na terenie gminy,

3) wykorzystanie będących w jego dyspozycji instrumentów oddziaływania prawnego i ekonomicznego,

4) podjęcia prac przygotowawczych i organizacyjnych w zakresie ustalania lokalizacji wysypisk śmieci gminnego i wiejskich.

§ 5. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 6. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1986 r.

2. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Stanisław Dudek

124.

**UCHWAŁA Nr XI/58/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W ŻEGOCINIE
z dnia 11 marca 1986 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie stawek świadczeń na fundusz gminny

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 1 i art. 72 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. Nr 52, poz. 269) — Gminna Rada Narodowa w Żegocinie uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr V/25/84 Gminnej Rady Narodowej w Żegocinie z dnia 28 grudnia 1984 r. w sprawie stawek świadczeń na fundusz gminny na lata 1985—1988 (Dz. Urz. Woj. Tarn. z 1985 r. Nr 17, poz. 235) wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 1 dodaje się § 2. w brzmieniu:

„§ 2. 1. Zwalnia się od świadczeń na fundusz gminny rzemieślników, którzy pomimo osiągnięcia wieku emerytalnego nadal prowadzą na terenie gminy rzemieślniczą działalność usługową w zakresie szewstwa i kowalstwa.

2. Obniża się stawki świadczeń na fundusz gminny od rzemieślników, którzy prowadzą na terenie gminy rzemieślniczą

działalność usługową w zakresie szewstwa i kowalstwa do 2-krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczeń na fundusz gminny.

3. Obniża się stawki świadczeń na fundusz gminny od rzemieślników, którzy prowadzą na terenie gminy rzemieślniczą działalność usługową w zakresie szewstwa i kowalstwa do 1-krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego za który dokonuje się wymiaru świadczeń na fundusz gminny”.

2) Dotychczasowe §§ 2, 3, 4 otrzymują kolejną numerację 3, 4, 5.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego i wchodzi w życie po upływie czterech dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Stanisław Dudek

125.

**UCHWAŁA Nr VIII/40/85
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W ŻYRAKOWIE
z dnia 20 grudnia 1985 r.**

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów
na terenie gminy Żyraków

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1935 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 12, poz. 50) oraz art. 67 ust. 1 pkt. 1 i 72 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) — Gminna Rada Narodowa w Żyrakowie postanawia, co następuje:

§ 1. Ustalić następujące stawki podatku od posiadania psów w stosunku do:

1) posiadaczy psów będących właścicielami gospodarstw rolnych o łącznej powierzchni powyżej 0,50 ha:

- a) od pierwszego psa — nie podlega opodatkowaniu
- b) od drugiego psa podlegającego opodatkowaniu — 300 zł
- c) od każdego następnego psa podlegającego opodatkowaniu — 400 zł

2) posiadaczy psów, będących właścicielami nieruchomości o łącznej powierzchni nie przekraczającej 0,50 ha oraz innych osób fizycznych posiadających psy:

- a) od pierwszego psa podlegającego opodatkowaniu — 200 zł
- b) od drugiego psa — 300 zł
- c) od każdego następnego psa — 400 zł

§ 2. Ustalić termin i sposób płatności podatku:

1) termin płatności podatku do 30 września każdego roku,

2) pboru będą dokonywać sołtysi poszczególnych sołectw.

§ 3. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Franciszek Lipa

126.

**UCHWAŁA Nr VIII/43/85
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W ŻYRAKOWIE
z dnia 20 grudnia 1985 r.**

**w sprawie wysokości stawek wpłat na fundusz gminny na rok 1986
i lata następne**

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 4 ust. 1—2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. Nr 52, poz. 269) oraz art. 67 ust. 1 pkt. 1 i art. 72 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 z późn. zm.) po zapoznaniu przez Komisję Rozwoju Gospodarczego i Zaopatrzenia Gminnej Rady Narodowej w Żyrakowie, biorąc pod uwagę realizację zadań w ramach planu i budżetu oraz czynów społecznych — Gminna Rada Narodowa w Żyrakowie postanawia, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące stawki świadczeń na fundusz gminny na rok 1986 i lata następne dla poszczególnych grup zobowiązanych:

1) od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, wykonujących działalności wytwórczą, handlową i usługową

a) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku płacenia podatków w wysokości 2-krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczeń na fundusz,

b) od osób nie wymienionych pod lit. a) bez względu na rodzaj wykonywanej działalności w wysokości 2-krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczeń na fundusz,

2) od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym lub wykonywaniem działalności wytwórczej, handlowej lub usługowej

a) 20 zł od każdego rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów ubezpieczenia ustawowego, a od domów letniskowych 40 zł od każdego rozpoczętych 100 tys. zł ich wartości, ustalonej dla celów ubezpieczenia ustawowego,

b) 30 zł za 1 m² powierzchni użytkowej budynku, jeżeli budynek nie podlega ubezpieczeniu ustawowemu,

c) 0,15 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej, jak i nie zabudowanej, a dla działek rekreacyjnych 0,30 zł za 1 m² powierzchni gruntu.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Franciszek Lipa

127.

**UCHWAŁA Nr IX/49/86
GMINNEJ RADY NARODOWEJ W ŻYRAKOWIE
z dnia 20 stycznia 1986 r.**

**w sprawie trybu i zasad opracowywania, opiniowania i konsultowania projektów
aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalania przez Gminną Radę Narodową
w Żyrakowie i wydawania przez Naczelnika Gminy**

Na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286, zm. z 1984 r. Nr 21, poz. 100 i Nr 31, poz. 173 oraz z 1985 r. Nr 14, poz. 60 i Nr 50, poz. 262) oraz § 29 Regulaminu Rady, Gminna Rada Narodowa w Żyrakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do uchwał Gminnej Rady Narodowej i zarządzeń Naczelnika Gminy, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące, zwanych dalej uchwałami (zarządzeniami).

Rozdział I.

INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA

§ 2. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić Prezydium Gminnej Rady Narodowej, Komisja Rady, co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy.

2. Komisja Rady, grupa co najmniej pięciu radnych oraz Naczelnik Gminy zgłaszają inicjatywę podjęcia uchwały Prezydium Rady.

3. Prezydium Rady wskazuje organ lub organy zobowiązane do przygotowania projektu uchwały, przy czym może określić zakres spraw podstawowych lub niezbędnych, które powinny być unormowane uchwałą, a ponadto:

1) sposób i zakres konsultowania projektu uchwały,

2) korzystania z pomocy doradców, ekspertów i jednostek Urzędu Gminy.

§ 3. 1. Inicjatywa podjęcia uchwały zgłaszana jest na piśmie z podaniem proponowanego przedmiotu uchwały, podstawy prawnej jej podjęcia, głównego zakresu spraw, które uchwałą mają być unormowane oraz uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.

2. Pismo, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać: nazwę własną zgłaszającego, datę zgłoszenia inicjatywy i podpis.

§ 4. Nie wymagają zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej projekty uchwał wynikające z:

1) rocznego planu pracy Rady i jej Prezydium,

2) harmonogramu prac przygotowawczych Rady do Sesji GRN.

§ 5. Organ wyznaczony do opracowywania projektu uchwały na podstawie § 4 pkt. 1 i 2:

1) ponosi odpowiedzialność za merytoryczną i prawną stronę projektu, za jego staranne i terminowe opracowanie i przedłożenie,

2) nie można dokonywać zmian w ustalonym tytule projektu uchwały i jej załączników bez zgody Prezydium Rady.

Rozdział II.

WYMOGI TECHNIKI LEGISLACYJNEJ

§ 6. Projekt uchwały Gminnej Rady Narodowej powinien odpowiadać zasadom techniki legislacyjnej a zwłaszcza wymogom

ustalonym w § 28 Regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Żyrakowie.

§ 7. Uzasadnienie projektu uchwały winno zawierać w szczególności:

- 1) umotywowanie potrzeby podjęcia uchwały,
- 2) określenie konsekwencji (społecznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych) jakie wywoła uchwała,
- 3) pełną nazwę organu, datę i podpis przedkładającego projekt uchwały.

§ 8. Do projektu uchwały, wraz z jego złożeniem u inspektora d/s rady narodowej w określonej przez Prezydium Rady liczbie jednobrzmiących egzemplarzy, organ przedkładający projekt załącza opinię radcy prawnego o zgodności projektu uchwały z przepisami prawa materialnego i formalnego.

§ 9. Wszelką pomoc merytoryczną, prawną, organizacyjną i techniczną w toku opracowywania projektu uchwały przez organy Rady lub grupę radnych Gminnej Rady Narodowej świadczą kierownicy referatów oraz sekretarz Urzędu Gminy.

Rozdział III.

OPINIOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY PRZEZ ORGANY RADY

§ 10. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały przedkłada Radzie na sesji Komisja Rady, właściwa ze względu na rodzaj spraw tym projektem normowanych, komisja ta jest określona jako komisja wiodąca.

2. W przypadku gdy projekt uchwały wnoszony jest przez Komisję i w sprawach należących do ich właściwości, a także projekt uchwały wnoszony przez Prezydium Rady w sprawach nie obejmujących właściwości Komisji — stanowisko, o którym mowa w ust. 1 nie jest wymagane.

§ 11. Jeżeli zakres spraw wynikających z inicjatywy uchwałodawczej lub projektu uchwały obejmuje właściwości więcej niż jednej Komisji, wówczas Prezydium Rady:

1) ustala komisje do opracowania projektu uchwały lub stanowiska do projektu uchwały,

2) może wystąpić do Rady o powołanie komisji niestatej celem opracowania i przedłożenia przez nią projektu uchwały.

§ 12. 1. Stanowisko wobec projektu uchwały obejmuje opinie o projekcie, o zakresie spraw i sposobie ich unormowania, a także zgłoszone do projektu uchwały:

1) proponowane (przez komisje) skreślenia, poprawki, wprowadzenie nowych sformułowań do tekstu uchwały w określonym miejscu,

2) wniosek o przyjęcie lub o nie przyjęcie uchwały.

2. Stanowisko komisji sygnowane jest pełną nazwą komisji, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem przewodniczącego.

§ 13. 1. Stanowisko komisji wiodącej przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Rady, jest przedkładane do rozpatrzenia Prezydium Rady.

2. Prezydium może zgłosić do stanowiska własną opinię, uwagi i propozycje, które może również przedstawić na sesji Rady.

§ 14. 1. Gdy konkretny przepis ustawy lub Regulaminu Gminnej Rady Narodowej wymaga, by projekt uchwały podlegał rozpatrzeniu przez wszystkie stałe komisje Rady, wówczas komisje nie będące wiodącymi przedkładają komisji wiodącej opinię i wnioski do projektu uchwały (i materiałów do niej).

2. Przedłożenie komisji wiodącej opinii i wniosków, o których mowa w ust. 1, nie ogranicza możliwości zgłoszenia przez komisje dodatkowych opinii i wniosków w trakcie obrad Rady.

§ 15. Projektodawca przedkładający Radzie projekt uchwały może, w trakcie jego rozpatrywania na sesji, zgłosić do niego autopoprawki.

§ 16. Projekt uchwały wnoszony przez grupę radnych Gminnej Rady Narodowej wymaga stanowiska komisji właściwej dla spraw normowanych tym projektem.

Rozdział IV.

KONSULTOWANIE PROJEKTU UCHWAŁY

§ 17. 1. Projekt uchwały w trakcie jego opracowania powinien być konsultowany z zainteresowanymi organizacjami społecznymi, środowiskami i specjalistami. Do przeprowadzenia konsultacji zobowiązany jest projektodawca lub wskazana jednostka organizacyjna opracowująca projekt pod nadzorem projektodawcy.

2. Komisja Rady w trakcie opiniowania projektu uchwały może go poddać konsultacji, o których mowa w pkt. 1.

3. Wyniki konsultacji i sposób ich wykorzystania podawane są przez projektodawcę w uzasadnieniu uchwały lub w odrębnym dokumencie, natomiast przez komisję wiodącą — w jej stanowisku wobec projektu uchwały.

§ 18. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu, jeżeli za taki ich charakter uzna Prezydium Rady poddawany jest konsultacji społecznej w trybie i w sposób określony przepisami ustaw szczególnych oraz niniejszej uchwały.

§ 19. 1. Projekt uchwały w sprawach o podstawowym znaczeniu dla ludności gminy, może być podany do publicznej wiadomości na podstawie Postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej.

2. Projekt uchwały podawany jest do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

§ 20. Termin zgłaszania uwag do projektu uchwały powinien wynosić co najmniej 14 dni.

§ 21. Ogłoszenie wyników konsultacji społecznej i sposobu ich wykorzystania następuje na podstawie Postanowienia Gminnej Rady Narodowej.

Rozdział V.

ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 22. Wniosek w sprawie podjęcia uchwały przez Gminną Radę Narodową a także projekt uchwały wraz z jej uzasadnieniem i wymaganym stanowiskiem właściwej komisji Rady, przedkłada Radzie jej Prezydium.

§ 23. Wniesienie projektu uchwały pod obrady Rady następuje w drodze postanowienia Prezydium Gminnej Rady Narodowej, a następnie wpisanie jej w tytule do projektu porządku obrad sesji Rady.

§ 24. Projekt uchwały wraz z materiałami informacyjnymi i objaśnieniami przesyłany jest radnym Gminnej Rady Narodowej i innym osobom wskazanym przez Prezydium Rady za pośrednictwem inspektora d/s rady narodowej, w tym również organom i organizacjom ustawowo określonym.

§ 25. W przypadku gdy projektodawca uchwały lub jednostka organizacyjna opracowująca projekt uchwały nie złoży u inspektora d/s rady narodowej projektu uchwały wraz z niezbędnymi materiałami w ustalonym przez Prezydium Rady terminie i liczbie egzemplarzy, wówczas Przewodniczący Rady może:

1) spowodować, by Naczelnik Gminy zapewnił przesłanie projektu uchwały i materiałów przy pomocy lub przez inne jednostki organizacyjne,

2) zaproponować Prezydium, by wystąpiło do Rady o skreślenie projektu uchwały z proponowanego porządku obrad sesji.

§ 26. Projekt uchwały jest rozpatrywany, a uchwała podejmowana w ustalonym punkcie porządku obrad Rady z uwzględnieniem następujących zasad:

1) po otwarciu punktu porządku obrad przez Przewodniczącego

obrad, przedkładane jest Radzie stanowisko wobec projektu uchwały przez komisję wiodącą, gdy stanowisko takie jest wymagane,

2) wnioskowanie poprawki do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów, poddawane są głosowaniu Rady, a w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały,

3) przed poddaniem poprawki pod głosowanie, jej treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki,

4) przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie nad utrzymaniem w projekcie uchwały dotychczasowego brzmienia przepisów,

5) projekt uchwały z wniesionymi do niego w wyniku głosowania poprawkami, poddawany jest głosowaniu w celu podjęcia uchwały,

6) wyniki głosowania nad poprawkami i nad podjęciem uchwały podawane są w obecności Rady do protokołu sesji przez przewodniczącego obrad.

Rozdział VI.

WYKONANIE UCHWAŁ I NADZÓR NAD WYKONANIEM UCHWAŁ

§ 27. Wykonanie uchwał powierza się Naczelnikowi Gminy.

§ 28. Nadzór nad wykonaniem uchwał powierza się Prezydium Gminnej Rady Narodowej lub właściwej stałej komisji Rady.

Rozdział VII.

ZARZĄDZENIA NACZELNIKA GMINY STANOWIĄCE PRAWO MIEJSCOWE

§ 29. Opracowanie projektów zarządzeń następuje na podstawie polecenia Naczelnika Gminy z inicjatywy wnioskodawców, którymi są:

- 1) sekretarz Urzędu,
- 2) kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy.

§ 30. Redakcja projektów zarządzeń powinna odbywać się przy zastosowaniu ogólnie przyjętych zasad techniki legislacyjnej.

§ 31. 1. Zarządzenie składa się z następujących części:

- 1) tytułu (oznaczenie nazwy, numer, oznaczenie organu wydającego, datę, określenie regulowanego przedmiotu),
- 2) powołanie podstawy prawnej,
- 3) treści.

2. Do zarządzenia winno być dołączone uzasadnienie oraz w miarę potrzeby opinie i rozdzielniki.

§ 32. W zarządzeniu o zasadniczym znaczeniu można po tytule zamieścić wstęp, wyrażający cele i motywy wydania zarządzenia.

§ 33. W uzasadnieniu projektu zarządzenia winien być umieszczony zapis o uzyskaniu opinii właściwej komisji Gminnej Rady Narodowej i jej treści.

§ 34. Wnioskodawca parafuje projekt zarządzenia. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest autorem projektu, wymienia się ponadto nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, który projekt opracował.

§ 35. Projekt zarządzenia winien być zaopiniowany przez:

- 1) właściwe referaty Urzędu Gminy — jeżeli zawiera w stosunku do nich określone zadania lub nakłada obowiązki,
- 2) radcę prawnego — pod względem prawnym i redakcyjnym.

§ 36. Wnioskodawca i jednostki opiniujące powinny dążyć do uzgodnienia rozbieżności stanowisk w trakcie opracowywania projektu drogą bezpośrednich konsultacji, w przypadku nie

uzgodnienia stanowisk wnioskodawca sporządza protokół rozbieżności, który dołącza do projektu zarządzenia.

§ 37. Jednostka, do której zwrócono się o udzielenie opinii nie może uchylić się od jej udzielenia oraz nie może uzależnić udzielenia opinii od uprzedniego wprowadzenia zmian do projektu.

§ 38. Konsultowanie projektów zarządzeń Naczelnika Gminy odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale IV niniejszej uchwały, z zastrzeżeniem, że Naczelnik Gminy:

- 1) podejmie decyzję o poddaniu projektu zarządzenia konsultacji społecznej,
- 2) decyduje o podaniu projektu zarządzenia do publicznej wiadomości,
- 3) ogłasza wyniki konsultacji społecznej i sposób ich wykorzystania.

§ 39. Projekt zarządzenia Naczelnika Gminy wnioskodawca składa w Referacie Społeczno-Administracyjnym, Spraw Obronnych i Ogólnych po uzyskaniu aprobaty Sekretarza Urzędu Gminy. Do ostatecznej aprobaty Naczelnikowi Gminy projekt przedkłada Kierownik w/w referatu.

§ 40. Po podpisaniu zarządzenia przez Naczelnika Gminy, wnioskodawca powinien:

- 1) uzyskać u Sekretarza Urzędu Gminy numer zarządzenia,
- 2) pozostawić u Sekretarza Urzędu Gminy niezbędną ilość egzemplarzy,
- 3) wykonać zarządzenie w odpowiedniej ilości egzemplarzy i rozstać zainteresowanym a także wszystkim kierownikom referatów niezależnie od jego treści,
- 4) przekazać odpowiednią ilość egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej,
- 5) podjąć działania w celu zapewnienia pełnej realizacji zarządzenia.

§ 41. Ewidencję i zbiór zarządzeń Naczelnika Gminy prowadzi Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy.

§ 42. 1. Zarządzenia porządkowe Naczelnika Gminy podjęte w trybie art. 69 ust. 2 ustawy o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej.

2. W razie odmowy zatwierdzenia Rada określa termin w jakim zarządzenie traci moc.

Rozdział VIII.

PRZYGOTOWANIE PRZEZ NACZELNIKA GMINY MATERIAŁÓW NA SESJĘ GMINNEJ RADY NARODOWEJ

§ 43. Na podstawie planów pracy Rady oraz harmonogramu prac przygotowawczych do sesji Rady, w celu opracowania i przygotowania odpowiednich materiałów, w tym projektów uchwał Naczelnik Gminy wyznacza:

- 1) kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy, jeżeli temat przygotowawczy dla potrzeb Rady wraz z projektem uchwały mieści się w zakresie działania tego organu,
- 2) kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy, jeżeli przygotowanie projektu uchwały bądź innych materiałów na sesję Rady wymaga ich merytorycznego i organizacyjnego współdziałania.

§ 44. W przypadku, gdy w przygotowaniu materiałów uczestniczy kilka jednostek organizacyjnych, Naczelnik Gminy równocześnie wyznacza:

- 1) koordynatora prac przygotowawczych w osobie kierownika referatu lub samodzielne stanowisko pracy,
- 2) referat lub samodzielne stanowisko pracy przygotowujące kompleksowo materiały pod obrady Rady, wraz z projektem uchwały.

§ 45. Kierownik referatu lub samodzielne stanowisko opracowujący i przygotowujący materiały na sesję Gminnej Rady Narodowej ma każdorazowo obowiązek:

- 1) uzgodnić projekt uchwały stosownie do postanowień zawartych w § 35 niniejszej uchwały,
- 2) projekt uchwały uzasadnić, o ile uzasadnienie nie wynika z innego opracowania dołączonego do tego projektu,
- 3) projekt uchwały przedłożyć właściwej komisji Rady do zaopiniowania.

§ 46. Po uzyskaniu aprobaty Naczelnika Gminy i opinii komisji Rady kierownik referatu lub samodzielne stanowisko pracy przekazuje projekt uchwały w wyznaczonym terminie i w odpowiedniej ilości egzemplarzy inspektorowi d/s rady narodowej oraz po 1 egzemplarzu zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

Rozdział IX.

ZASADY OGŁASZANIA I PODAWANIA DO WIADOMOŚCI AKTÓW PRAWNYCH

§ 47. Akty prawne (uchwały Gminnej Rady Narodowej) niezwłocznie po ich podjęciu inspektor d/s rady narodowej przesyła:

- 1) Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie,
- 2) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie w dwóch egzemplarzach (oryginał i uwierzytelniony odpis) w celu ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego. Do ogłoszenia przesyła się również Uchwały Gminnej Rady Narodowej odmawiające zatwierdzenia zarządzenia zawierającego przepisy porządkowe.

§ 48. 1. Akty prawne (zarządzenia) Naczelnika Gminy zawierające przepisy porządkowe niezwłocznie po ich podpisaniu Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny przesyła Prezydium Gminnej Rady Narodowej z wnioskiem Naczelnika Gminy o przedstawienie Gminnej Radzie Narodowej do zatwierdzenia na najbliższej sesji Gminnej Rady Narodowej, do wniosku załącza się przygotowany projekt uchwały w sprawie zatwierdzenia zarządzenia.

2. Zarządzenie podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

3. Zarządzenie Naczelnika Gminy zawierające przepisy powszechnie obowiązujące inne niż wymienione w ust. 1, Referat Społeczno-Administracyjny, Spraw Obronnych i Ogólny Urzędu Gminy niezwłocznie po ich podpisaniu przesyła:

- 1) Wojewodzie Tarnowskiemu,
- 2) Prezydium Gminnej Rady Narodowej,
- 3) właściwym wydziałom Urzędu Wojewódzkiego,
- 4) Wydziałowi Prawnemu Urzędu Wojewódzkiego w celu ogłoszenia zarządzenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 49. Akty prawne z wyjątkiem zarządzeń ustanawiających przepisy porządkowe wchodzą w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli same nie ustalają innego terminu wejścia w życie albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

§ 50. 1. Ogłoszenie w drodze obwieszczeń (plakatów) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie zarządzeń Naczelnika Gminy ustanawiających przepisy porządkowe, należy do kierownika referatu lub samodzielnego stanowiska pracy, z którego właściwością rzeczową związane są sprawy będące przedmiotem regulacji. W sprawach związanych z właściwością więcej niż jednego referatu lub samodzielnego stanowiska pracy opracowanie projektu należy do kierowników referatów i samodzielnych stanowisk pracy. W razie potrzeby Naczelnik Gminy wyznacza referat wiodący. Przepisy te wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu, jednak nie wcześniej niż z dniem ogłoszenia w powyższy sposób.

2. Zarządzenie określone w ust. 1 podaje się też do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

§ 51. Dzień wydania Dziennika Urzędowego Województwa Tarnowskiego oraz dzień opublikowania zarządzenia porządkowego w sposób określony w paragrafie poprzedzającym, jest dniem prawnego ogłoszenia tych aktów prawnych.

Rozdział X.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52. W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego oraz postanowienia regulaminu Gminnej Rady Narodowej w Żyrardowie.

§ 53. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1986 r.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Przewodniczący Gminnej Rady Narodowej: Franciszek Lipa

128.

ZARZĄDZENIE Nr 8/86 WOJEWODY TARNOWSKIEGO z dnia 5 kwietnia 1986 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie

Na podstawie § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124 i Nr 31, poz. 173) oraz wytycznych Komendanta Głównego Straży Pożarnej z dnia 21 listopada 1985 r. nr R-II-2/6/85 dot. usprawnienia organizacji i funkcjonowania ochrany przeciwpożarowej — zarządza się, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 33/84 Wojewody Tarnowskiego z dnia 14 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 2, poz. 2, Nr 9, poz. 48, z 1985 r. Nr 10, poz. 113, Nr 13, poz. 151 i Nr 16, poz. 220) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 33 pkt. 18 liczbę 2 zastępuje się liczbą 1.
2. W § 35 pkt. 10 otrzymuje brzmienie:
„10) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnej dzieli się na:
a) Służbę Organizacyjną
b) Służbę Prewencji
c) Służbę Operacyjną-Szkoleniową
d) Służbę Techniczną
e) Służbę Kwatermistrzowską
f) Służbę Finansową
g) Stanowisko Pracy d/s Polityczno-Wychowawczych
h) Stanowisko Pracy d/s Obronnych.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zleca się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego oraz Komendantowi Komendy Wojewódzkiej Straży Pożarnej w terminie do dnia 30 kwietnia 1986 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Wojewoda: Stanisław Nowak

129.

**ZARZĄDZENIE Nr 9/86
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 7 kwietnia 1986 r.**

w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt łownych

Na podstawie art. 25 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. zm.), §§ 314—331 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9 stycznia 1928 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 19, poz. 167 z późn. zm.) i § 5 zarządzenia Nr 159 Ministrów Rolnictwa oraz Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 4 grudnia 1962 r. w sprawie zwalczania u zwierząt łownych zaraźliwych chorób, które mogą być przeniesione na ludzi i zwierzęta gospodarskie (Dz. Urz. Min. Roln. Nr 21, poz. 85) oraz § 1 pkt. 7 lit. a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stancjonowania przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 25, poz. 126) — wobec stwierdzenia na terenie miasta Radomyśl Wielki wścieklizny u zwierząt łownych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się okręg zapowietrzony wścieklizną obejmujący tereny zadrzewione, pola i inne tereny zielone w rejonie miasta Radomyśl Wielki.

2. Ustala się okręg zagrożony wścieklizną obejmujący tereny miejscowości położonych wokół okręgu określonego w ust. 1, objęte działaniem Urzędu Miasta i Gminy w Radomyślu Wielkim.

§ 2. W okręgu zapowietrzonym wścieklizną zabrania się urządzania polowań.

§ 3. W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym:

1) nakazuje się:

a) trzymanie psów na uwięzi lub w zamknięciu, a w razie prowadzenia — tylko w kagańcu i na smyczy,

b) trzymanie kotów w zamknięciu,

c) organizowanie obław na psy i koty włóczące się i puszczone luzem,

d) organizowanie indywidualnych odstrzałów sanitarnych zwierząt, wśród których szerzy się wścieklizna, głównie zwierząt wykazujących objawy chorobowe albo agresywność w stosunku do ludzi lub zwierząt i opuszczających swe ostoje i kryjówki,

e) dostarczanie służbie weterynaryjnej przez uprawnionych do polowania, służbę leśną zarządców gruntów, strażników łowieckich wszystkich zwierząt z odstrzałów sanitarnych, dobitych oraz padłych celem zbadania,

f) umieszczenie stosownych znaków ostrzegawczych (tablic) przy drogach przebiegających obok kompleksów leśnych oraz przy drogach dojazdowych do tych kompleksów,

g) informowanie ludności przez służbę weterynaryjną, myśliwych, strażników łowieckich i służbę leśną o niebezpieczeństwie zakażenia ludzi i zwierząt stykających się ze zwierzętami dzikimi;

2) zakazuje się:

a) organizowania wycieczek, kampingów oraz zbierania runa leśnego,

b) używania psów przy wykonywaniu odstrzałów sanitarnych, c) ctwierania zwłok oraz zdejmowania skór ze zwierząt padłych i pochodzących z odstrzałów sanitarnych.

§ 4. Psy i koty, które miały kontakt ze zwierzętami dotkniętymi wścieklizną lub podejrzanymi o wściekliznę, a także włóczące się i schwytane w obławach podlegają zgładeniu.

§ 5. 1. Osoby, które miały styczność ze zwierzętami wściekłymi, podejrzanymi o wściekliznę lub padłymi obowiązane są niezwłocznie powiadomić o tym Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, najbliższy państwowy zakład lecznicy dla zwierząt, nadleśnictwo lub terenowy organ administracji państwowej.

2. Osoby, które zetknęły się bezpośrednio ze zwierzętami łownymi wściekłymi lub podejrzanymi o wściekliznę, a zwłaszcza osoby, które zostały przez te zwierzęta okaleczone, podrapane lub pokąsane winny natychmiast zgłosić się do najbliższego ośrodka zdrowia celem zbadania i ewentualnego szczepienia.

§ 6. 1. Winni naruszenia przepisów niniejszego zarządzenia na podstawie art. 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 z późn. zm.) oraz art. 52 pkt. 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1959 r. o hodowli, ochronie zwierząt łownych i prawie łowieckim (Dz. U. z 1973 r. Nr 35, poz. 197 z późn. zm.) — podlegają karze grzywny do 50.000 zł.

2. Do orzekania w sprawach określonych w ust. 1 powołane są kolegia d/s wykroczeń.

§ 7. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się:

1) służbie weterynaryjnej w zakresie badania zwierząt padłych, dobitych lub zabitych w odstrzałach sanitarnych oraz diagnozowania chorób z ewentualnym badaniem w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej,

2) użytkownikom terenów łowieckich w zakresie przeprowadzania lustracji i odstrzałów sanitarnych. Powyższe zadania należy każdorazowo uzgadniać z Dyrektorem Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Tarnowie,

3) zarządcą gruntów, służbie leśnej, zarządcą lub dzierżawcom obwodów łowieckich oraz służbie weterynaryjnej, a także sołtysom w zakresie informowania ludności o zaistniałym niebezpieczeństwie wścieklizny,

4) służbie leśnej w zakresie umieszczenia tablic ostrzegawczych oraz wstrzymanie wycieczek oraz ograniczenie ruchu w lasach położonych w okręgu zapowietrzonym i zagrożonym,

5) Naczelnikowi Miasta i Gminy w Radomyślu Wielkim.

§ 8. 1. Za sprawę realizacji zarządzenia odpowiedzialny jest Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje wicewojewoda tarnowski Ob. Jan Pieniądz.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscowościach, o których mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

Wicewojewoda Tarnowski: Jan Pieniądz

130.

**ZARZĄDZENIE Nr 10/86
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 9 kwietnia 1986 r.**

**w sprawie wprowadzenia jednolitej organizacji przyjmowania, rozpatrywania
i załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania porad prawnych dla ludności**

Na podstawie § 2 ust. 3, § 9 ust. 22, § 29 ust. 1 uchwały nr 132 Rady Ministrów z dnia 28 listopada 1980 r. w sprawie organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków (MP Nr 29, poz. 162) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się jednolite zasady przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków obywateli we wszystkich urzędach terenowych organów administracji państwowej oraz jednostkach podporządkowanych na terenie województwa tarnowskiego, określone w wytycznych stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Prezydent Miasta Tarnowa, Naczelnicy Miast, Miast i Gmin oraz Gmin, dyrektorzy przedsiębiorstw i jednostek organizacyjnych podporządkowanych WRN zapewnią obsługę ludności w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli oraz ustalią szczegółowe wytyczne w tym zakresie, odpowiednio do zasad obowiązujących w Urzędzie Wojewódzkim.

§ 2. Za prawidłowe załatwianie skarg i wniosków odpowiedzialni są Dyrektorzy Wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Wojewódzkiego, Jednostek Podporządkowanych, Prezydent Miasta Tarnowa, Naczelnicy Miast, Miast i Gmin oraz Gmin.

§ 3. Zobowiązuje się Dyrektorów Wydziałów (jednostek równorzędnych) Urzędu Wojewódzkiego, Dyrektorów Jednostek Podporządkowanych, Prezydenta Miasta Tarnowa, Naczelników Miast, Miast i Gmin oraz Gmin do pociągania do odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności prawem przewidzianej pracowników winnych niewłaściwego i nieterminowego załatwiania skarg i wniosków.

§ 4. Zobowiązuje się Dyrektora Wydziału Organizacyjnego do przeprowadzenia w Wydziałach Urzędu Wojewódzkiego, Jednostkach Podporządkowanych i w urzędach tożsamego stopnia podstawowego — kontroli problemowych w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz opracowywania na tej podstawie informacji zawierających min. wnioski dot. usuwania stwierdzonych niedociągnięć i likwidacji źródeł powstawania skarg.

§ 5. 1. Celem dalszej poprawy obsługi obywateli przez urzędy t.o.a.p. utrzymuje się w Urzędzie Wojewódzkim w Tarnowie „Punkt Poradnictwa Prawnego” oraz telefony obywatelskie.

2. Punkt poradnictwa prawnego jest czynny w każdy roboczy poniedziałek w godzinach od 8.00 do 10.00.

3. Przy telefonach obywatelskich czynnych w każdy roboczy pierwszy poniedziałek miesiąca w godz. od 15.00 do 17.00 dyżuruje Wojewoda lub wyznaczony Wicewojewoda.

4. W przypadku, gdyby poniedziałek był dniem wolnym od pracy, punkt poradnictwa prawnego będzie czynny w następnym dniu roboczym w godzinach od 8.00 do 10.00, a telefony obywatelskie w następnym dniu roboczym w godz. od 15.00 do 17.00.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 24/83 Wojewody Tarnowskiego z dnia 30 czerwca 1983 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania porad dla ludności (Dz. Urz. WRN nr 15, poz. 105).

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Wojewoda: Stanisław Nowak
Załącznik do zarządzenia Nr 10/86
Wojewody Tarnowskiego
z dnia 9 kwietnia 1986 r.

W Y T Y C Z N E

**w sprawie organizacji przyjmowania, rejestrowania i załatwiania
skarg i wniosków obywateli**

I. PRZYJMOWANIE OBYWATELI

1. Wojewoda Tarnowski bądź wicewojewodowie przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy roboczy poniedziałek w godzinach od 8.00 do 16.00, według ustalonego półrocznego harmonogramu, ponadto w każdą sobotę wolną dla pracowników jednostek gospodarki uspołecznionej jeden z wicewojewodów przyjmuje strony w ramach skarg i wniosków, w godzinach od 8.00 do 10.00.

2. W przypadku, gdyby poniedziałek był dniem wolnym od pracy przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków odbywać się będzie w następnym dniu roboczym w godzinach od 8.00 do 15.00.

3. Wojewoda oraz wicewojewodowie przyjmują obywateli jeden raz w kwartale w jednostkach podporządkowanych lub w siedzibach komitetów osiedlowych, natomiast w jednostkach gospodarki uspołecznionej niepodporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej — raz w roku.

4. Polecenia Wojewody lub wicewojewodów, dotyczące spo-

sobu załatwiania spraw obywateli, przekazywane są do Wydziału Organizacyjnego, który prowadzi centralny rejestr skarg i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem przez właściwe jednostki organizacyjne.

5. Dyrektorzy Wydziałów (Jednostek równorzędnych) oraz wszyscy pracownicy Urzędu Wojewódzkiego przyjmują Obywateli w godzinach pracy.

II. REJESTROWANIE SKARG

1. W centralnym rejestrze skarg prowadzonym przez Wydział Organizacyjny ewidencjonowane są wszystkie sprawy wpływające do Urzędu Wojewódzkiego oraz wnoszone ustnie do protokółu w ramach przyjęć przez Wojewodę Tarnowskiego, wicewojewodów, dyrektorów wydziałów oraz pracowników, które odpowiadają treści art. 227 KPA czyli definicji skargi.

Treść tych spraw musi wskazywać na zaniechanie lub nie należyte wykonywanie zadań przez terenowy organ administracji państwowej lub jego pracowników, naruszenie praworządności

lub słuszych interesów obywateli, a także na przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

2. Bezwzględny obowiązek zarejestrowania skarg w Wydziale Organizacyjnym, które wpłynęły bezpośrednio do wydziałów urzędu wojewódzkiego, złożone tam osobiście przez stronę bądź przekazane zostały przez wicewojewodów — spoczywa na dyrektorach wydziałów (jednostek równorzędnych).

3. Rejestrem centralnym nie są objęte skargi:

a) na decyzje ostateczne, które w zależności od ich treści uważa się za żądanie wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji, jej uchylecia lub zmiany z urzędu (KPA rozdział 12, 13),

b) na decyzje organu administracji państwowej podlegające zaskarżeniu do Naczelnego Sądu Administracyjnego z powodu niezgodności z prawem,

c) dotyczące spraw pracowników administracji państwowej wynikających ze stosunku pracy, które podlegają ewidencji w Wydziale Kadr i Szkolenia,

d) których kopie skierowane zostały do terenowego organu administracji państwowej o właściwości szczególnej, natomiast adresatem ich był terenowy organ administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej jako organ kompetentny do ich załatwienia,

e) nie zawierające nazwiska i adresu. Podlegają one rozpatrzeniu w tych przypadkach, gdy uzasadnia to interes społeczny. Decyzje odnośnie rozpatrzenia takiej skargi podejmuje Dyrektor Wydziału Organizacyjnego.

4. Oprócz centralnego rejestru skarg, Wydział Organizacyjny prowadzi rejestr krytycznych notatek prasowych i czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

5. Wydział Organizacyjny prowadzi odrębny rejestr wniosków czyli spraw, w których obywatele wskazują sposoby na ulepszenie organizacji pracy oraz zapobiegania nadużyciom, ochrony własności społecznej czy też lepszego zaspokojenia potrzeb społecznych. Sposób przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania wniosków jest analogiczny jak skarg.

6. Indywidualne pisma obywateli wpływające do Wojewody podlegają zakwalifikowaniu przez Dyrektora Wydziału Organizacyjnego bądź wyznaczonego pracownika i oznaczeniu symbolu „S” w przypadku skarg, lub „W” w przypadku wniosku, zarejestrowaniu w rejestrze centralnym, oznaczeniu terminu załatwienia właściwym jednostkom.

7. W przypadku, gdy skarga dotyczy rzeczowego zakresu działania kilku jednostek, ustala się jednostkę wiodącą, odpowiedzialną za załatwienie sprawy i terminowe udzielenie odpowiedzi. Jednostki współpracujące w załatwieniu skargi odpowiadają za jej stronę merytoryczną.

8. Korespondencja w sprawie skargi musi zawierać numer rejestru centralnego, który między innymi uwzględnia symbol jednostki załatwiającej skargę oraz kolejny numer w rejestrze.

9. W przypadkach szczególnych Wojewoda lub wicewojewoda uruchamia tak zwane pogotowie obywatelskie, które nakłada obowiązek natychmiastowego badania sprawy przez osoby wskazane odrębnym poleceniem Wojewody lub wicewojewody. W tych przypadkach wskazany jest bezpośredni udział stron przy badaniu sprawy w terenie, jak również zaproszenie do udziału czynnika społecznego.

10. Niezależnie od funkcjonowania centralnego rejestru, wydziały oraz jednostki podległe stopnia wojewódzkiego prowadzą rejestry pomocnicze we własnym zakresie w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania skarg i wniosków.

III. ZAŁATWIANIE SKARG

1. Najpóźniej w dniu, w którym upływa termin załatwienia skargi jednostka załatwiająca składa w Wydziale Organizacyjnym kopię odpowiedzi udzielonej skarżącemu.

2. Kopie odpowiedzi po dokonaniu odpowiednich adnotacji w rejestrze centralnym m.in. dotyczących sposobu załatwienia, terminu oraz faktu powiadomienia strony i innych zainteresowanych przechowywane są według kolejności wynikającej z rejestru.

3. Za pozytywnie załatwione uważa się skargi, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub w części.

4. Za negatywnie załatwione uważa się te skargi, w których podane nieprawidłowości nie znalazły potwierdzenia.

5. Skargi załatwione w sposób wyjaśniający (informacyjny), to te skargi, w których organ administracji państwowej nie zajmuje konkretnego stanowiska a tylko informuje co strona ma uczynić, aby swoją sprawę załatwić, np. wskazuje, iż sprawa kwalifikuje się do załatwienia wyłącznie na drodze postępowania sądowego.

6. Akta załatwionych skarg przechowywane są w jednostkach, które prowadziły postępowanie wyjaśniające.

7. Skargi nie rozpatrywane dotychczas przez organ I-szej instancji nie mogą być przekazane według właściwości. Merytoryczny wydział przesyłając skargę winien w sposób jednoznaczny wyjaśnić, że organem kompetentnym do załatwienia jest Prezydent (Naczelnik) powiadamiając o tym fakcie stronę. W pozostałych przypadkach skargi i wnioski dotyczące działalności terenowego organu administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów oraz innych jednostek podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej, mogą być przekazane w/w jedynie celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, natomiast odpowiedzi na powyższe skargi i wnioski udzielają dyrektorzy Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i Jednostek Podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej.

Wymieniony tryb postępowania nie ma zastosowania do skarg, które zawierają zarzuty na działalność organu lub gdy skarga personalnie dotyczy Prezydenta, Naczelnika.

8. Pracownicy odpowiedzialni za merytoryczne załatwienie skarg i wniosków obowiązani są do przestrzegania zasad:

— przeprowadzenia wszechstronnego postępowania wyjaśniającego dla ustalenia pełnego stanu faktycznego i prawnego danej sprawy,

— starannego, wnikliwego i terminowego załatwienia skargi lub wniosku polegającego na rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy,

— udzielenia w pełni wyczerpujących odpowiedzi na wszystkie zarzuty poruszone w skardze z uwzględnieniem okoliczności faktycznych i prawnych stanowiących podstawę rozstrzygnięcia,

— przestrzegania zasad wyczerpującego i wszechstronnego uzgadniania odpowiedzi negatywnych.

9. Skargi, które nie wymagają zbierania wyjaśnień, informacji i dowodów winny być załatwione niezwłocznie, natomiast pozostałe w terminach przewidzianych w KPA.

IV. NADZÓR I KONTROLA

1. Bieżący nadzór nad terminowym załatwianiem skarg i wniosków obywateli przez poszczególne jednostki organizacyjne sprawuje Wydział Organizacyjny.

2. Wydział Organizacyjny sprawuje nadzór oraz udziela instruktażu w zakresie przyjmowania, ewidencjonowania i załatwiania skarg i wniosków obywateli przez jednostki organizacyjne stopnia wojewódzkiego oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego.

3. Wydział Organizacyjny opracowuje zbiorcze analizy i informacje o wpływie, problematyce i sposobie załatwiania skarg i wniosków obywateli w oparciu o materiały uzyskane z Wydziałów (jednostek równorzędnych), jednostek podporządkowanych oraz Prezydenta i Naczelników.

131.

DECYZJA Nr 21/86
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 7 kwietnia 1986 r.

**w sprawie organizacji służb bhp w Urzędzie Wojewódzkim
i terenowych organach stopnia podstawowego w województwie tarnowskim**

Na podstawie § 1 ust. 3 i 4 i § 2 pkt. 15 Uchwały Nr 26 Rady Ministrów z dnia 4 marca 1985 r. w sprawie zapewnienia dalszej poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy (Monitor Polski Nr 6, poz. 42) oraz ust. 1 pkt 2 Wytycznych Nr 25 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 6 sierpnia 1986 r. w sprawie ramowych zasad działania służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. Urz. MPiSS Nr 4, poz. 11) ustaliam, co następuje:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań organów założycielskich określonych w § 1 cytowanej wyżej Uchwały Nr 26 Rady Ministrów przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Wojewódzkiego i urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy ustaliam zasady organizacji służb bhp w Urzędzie Wojewódzkim i urzędach miast, miast i gmin oraz gmin.

2. Dyrektorzy Wydziałów (jednostek równorzędnych): Budownictwa; Budżetowo-Gospodarczego; Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa; Zdrowia i Opieki Społecznej; Kuratorium Oświaty i Wychowania oraz Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnej utworzą w ramach posiadanych etatów stanowiska d/s bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Dyrektorzy Wydziałów: Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej; Kultury i Sztuki; Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki; oraz Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii włączyć problematykę bhp do zakresów czynności pracowników prowadzących sprawy związane ze sprawowaniem bezpośredniego nadzoru nad przedsiębiorstwami i jednostkami organizacyjnymi nie będącymi przedsiębiorstwami podległymi lub nadzorowanymi przez Wojewodę i dyrektorów tych wydziałów. Równocześnie stworzą im warunki do prawidłowego wykonania tych zadań.

4. Prezydent Miasta Tarnowa, Naczelnik Miasta Dębicy, Bochni, Miasta i Gminy Brzeska, Dąbrowy Tarnowskiej wyodrębnią po pełnym etacie, zaś Naczelnicy Miast i Gmin w Żabnie, Tuchowie i Radomyślu Wielkim wyodrębnią po 1/2 etatu, z których utworzą stanowiska pracy d/s bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zatrudnią na nich inspektorów bhp. Powyższe etaty powinny być wygospodarowane z etatów przekazanych na prowadzenie spraw związanych z przemieszczaniem siły roboczej do miast Tarnowa, Bochni, Brzeska, Dębicy i Dąbrowy Tarnowskiej, a w pozostałych jednostkach z części etatów jakie u nich pozostały w związku z przekazaniem spraw zatrudnienia do rejonów.

5. Naczelnicy pozostałych gmin poszerzą zakresy czynności pracowników prowadzących sprawy związane z nadzorem nad przedsiębiorstwami (zakładami) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, grupami (brygadami) remontowo-budowlanymi, szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi, kulturalnymi, służby zdrowia itp. o zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone w powyższej wyżej uchwale Nr 26 Rady Mi-

nistrów i Wytycznych Nr 25 Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

6. Pracownicy wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i pracowników urzędów stopnia podstawowego, o których mowa w ust. 2—5 niniejszej decyzji muszą posiadać specjalistyczne przeszkolenie i uprawnienia z zakresu bhp.

7. Weryfikacji posiadanych przez tych pracowników uprawnień dokona Wydział Kadr i Szkolenia UW w terminie 30 dni od daty podpisania niniejszej decyzji.

8. Dyrektorzy Wydziałów, o których mowa w ust. 2 i 3 i Prezydent Miasta Tarnowa, Naczelnicy Miast, Miast i Gmin oraz Gmin:

1) zapewnią, by dyrektorzy (kierownicy) przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek podległych oraz nadzorowanych przez Wojewodę lub terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego zorganizowali adekwatnie do wielkości zatrudnienia i specyfik działalności, służby zajmujące się całokształtem zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) przy pomocy wyodrębnionych stanowisk d/s bhp nadzorują, udzielają pomocy, prowadzą szkolenie, dokonują ocen i kontrolują stan bhp w podległych i nadzorowanych przedsiębiorstwach i jednostkach organizacyjnych,

3) dyrektorzy wydziałów, przy pomocy wyodrębnionych stanowisk d/s bhp nadzorują również działalność odpowiednich komórek w urzędach stopnia podstawowego.

9. Dyrektor Wydziału Kadr i Szkolenia UW koordynuje i nadzoruje szkolenie, doskonalenie i egzaminowanie osób prowadzących sprawy bhp w Wydziałach Urzędu Wojewódzkiego i urzędach stopnia podstawowego, a także kadry kierowniczej oraz służb bhp w przedsiębiorstwach i państwowych jednostkach organizacyjnych nie będących przedsiębiorstwami, podległych lub nadzorowanych przez Wojewodę i terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego.

10. Całokształt zadań i obowiązków w zakresie bhp, ciążyących na wydziałach UW i urzędach stopnia podstawowego koordynuje Dyrektor Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych przy pomocy wyodrębnionego do tych spraw stanowiska pracy. Do zadań Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych w tym zakresie należy w szczególności:

1) sporządzanie przy współudziale wydziałów i urzędów stopnia podstawowego dla potrzeb Wojewody:

a) perspektywicznych i rocznych planów poprawy warunków bhp,

b) sprawozdawczości z zakresu bhp,

c) informacji, analiz i ocen z zakresu bhp,

2) przeprowadzenie kontroli i dokonywanie ocen działalności służb bhp w wydziałach UW i urzędach stopnia podstawowego,

3) organizowanie narad z pracownikami UW i urzędów stopnia podstawowego, prowadzącymi sprawy z zakresu bhp.

11. Wykonanie niniejszej decyzji powierzam Dyrektorowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego oraz Prezydentowi Miasta Tarnowa, Naczelnikom Miast, Miast i Gmin oraz Gmin.

12. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

13. Decyzja podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Wojewoda: Stanisław Nowak

Tarnob., dnia 28 maja 1955 r.

Nr 5

UCHWAŁA

WOJEWÓDZKI WYKONAWCZY

131 — Nr 131/55 z dnia 28 maja 1955 r. w sprawie: ...

UCHWAŁA

RADZIEJOWYCH KRAJOWYCH PODSTAWOWYCH

132 — Nr 132/55 ...

133 — Nr 133/55 ...

134 — Nr 134/55 ...

135 — Nr 135/55 ...

136 — Nr 136/55 ...

137 — Nr 137/55 ...

138 — Nr 138/55 ...

139 — Nr 139/55 ...

140 — Nr 140/55 ...

141 — Nr 141/55 ...

142 — Nr 142/55 ...

143 — Nr 143/55 ...

144 — Nr 144/55 ...

ZASADZONA

WOJEWÓDZKI WYKONAWCZY

145 — Nr 145/55 ...

146 — Nr 146/55 ...

ZASADZONA

TERENOWYCH ORGANOCH ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ

STOPIA PODSTAWOWYCH

147 — Nr 147/55 ...

148 — Nr 148/55 ...

149 — Nr 149/55 ...

150 — Nr 150/55 ...

Przenumerata Dziennika Urzędowego wynosi rocznie zł 18,—, półroczna zł 10,—, cena pojedynczego egzemplarza do 4-ch stron druku zł 0,90, przy większej ilości stron o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej strony. Cena ogłoszeń o zagubionych dokumentach ryczałt zł 10,50 od jednego dokumentu, po zł 1,50 za każdy dalszy dokument, konkursy i przetargi zł 1,80 za wiersz jednosłowny. Ogłoszenia handlowe i bilansowe oraz inne zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

WPLĄTY: NARODOWY BANK POLSKI, ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI TARNÓW, KONTO Nr 85007-3030-225

Drukarnia Narodowa Kraków
Zakład Nr 16 Tarnów, ul. Brodzkiego 1
Zam. 1090-86 — 620