



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 2 września 2011 r.

Nr 129

TREŚĆ:
Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY LUBELSKIEGO

2224 – nr 1 z dnia 24 sierpnia 2011 r. Wojewody Lubelskiego w sprawie zwalczania wściekłych zwierząt na terenie gmin: Chełm, Leśniowice, Siennica Różana 11269

ROZPORZĄDZENIE POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII

2225 – nr 1 z dnia 19 sierpnia 2011 r. Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lublinie w sprawie zwalczania zgnilca amerykańskiego pszczoł na części terenu miasta Lublin 11270

ZARZĄDZENIE WOJEWODY LUBELSKIEGO

2226 – nr 314 z dnia 24 sierpnia 2011 r. Wojewody Lubelskiego w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Abramów 11271

UCHWAŁA RADY POWIATU

2227 – nr VIII/73/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia 11273

2228 – nr VIII/74/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ustalenia wymiaru godzin dla pedagoga, psychologa, logopedy i nauczyciela doradcy metodycznego 11274

2229 – nr VIII/75/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu tomaszowskiego 11275

2230 – nr VIII/76/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim w sprawie ustalenia wysokości opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów z drogi i ich przechowywaniem na parkingu strzeżonym 11277

UCHWAŁA RADY GMINY

2231 – nr VIII/48/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. Rady Miejskiej w Annopolu w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego 11279

- 2232** – nr IX/46/2011 z dnia 29 lipca 2011 r. Rady Gminy Chodel w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego 11284
- 2233** – nr VIII/51/2011 z dnia 27 lipca 2011 r. Rady Gminy Dzwola w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 11288
- 2234** – nr VI/34/11 z dnia 19 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Komarów-Osada w sprawie w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 11290
- 2235** – nr XI/61/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. Rady Miasta Rejowiec Fabryczny w sprawie zasad udzielania, trybu postępowania i sposobu rozliczania dotacji celowych z budżetu miasta na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska 11295
- 2236** – nr VIII/49/2011 z dnia 28 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Sitno w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych 11297
- 2237** – nr VI/32/11 z dnia 27 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Zakrzew w sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz dyrektorem szkół na terenie Gminy Zakrzew na rok szkolny 2011/2012 11298
- 2238** – nr VI/33/11 z dnia 27 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Zakrzew w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granic ich obwodów 11299
- 2239** – nr VIII/40/11 z dnia 6 sierpnia 2011 r. Rady Gminy Zakrzew w sprawie w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół, niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela - logopedów i psychologów zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zakrzew 11301

UCHWAŁA ZWIĄZKU GMIN

- 2240** – nr III/16/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Zgromadzeniu Związku Komunalnemu Gmin w Bełżycach w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/33/2010 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach z dnia 22 kwietnia 2010 roku w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gminy Wojciechów 11302
- 2241** – nr III/17/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Zgromadzeniu Związku Komunalnemu Gmin w Bełżycach w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Żyrzyn 11303
- 2242** – nr III/18/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. Zgromadzeniu Związku Komunalnemu Gmin w Bełżycach w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gmin: Bełżyce, Borzechów, Spiczyn, Wilkołaz 11308

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE WOJEWODY LUBELSKIEGO

- 2243** – nr NK-II.4131.266.2011 z dnia 20 lipca 2011 r. Wojewody Lubelskiego stwierdzające nieważność uchwały Nr VIII/48/11 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 28 czerwca 2011 r. w części 11313

2224

**ROZPORZĄDZENIE NR 1
WOJEWODY LUBELSKIEGO**

z dnia 24 sierpnia 2011 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt na terenie gmin: Chełm, Leśniowice, Siennica Różana

Na podstawie art. 46 ust.3 pkt 1, pkt 3 lit. b, pkt 4, pkt 6, pkt 8a i ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2008 r. Nr 213, poz. 1342, z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 60, poz. 372 i Nr 78, poz. 513) wobec stwierdzenia wścieklizny u lisa wolno żyjącego w miejscowości Dębina, gmina Leśniowice zarządza się, co następuje:

§1. Uznaje się za zagrożony wścieklizną zwierząt obszar obejmujący część terenu gmin: Chełm, Leśniowice, Siennica Różana ograniczony:

- od strony północnej – od miejscowości Deputycze Królewskie drogą do miejscowości Rożdżałów;
- od strony wschodniej od miejscowości Rożdżałów granicą gminy i drogą do miejscowości Alojzów;
- od strony południowej od miejscowości Alojzów drogą przez Leśniowice do miejscowości Plisków;
- od strony zachodniej od miejscowości Plisków drogą do miejscowości Wierzchowiny i dalej drogą wojewódzką do miejscowości Deputycze Królewskie;

§2. W okręgu zagrożonym, o którym mowa w §1 wprowadza się następujące zakazy i nakazy.

1. zakazuje się:

- 1) urządzania polowań i odłowów zwierząt łownych, bytujących w skupiskach leśnych i na terenach upraw rolnych,
- 2) przywozu i wywozu psów i kotów oraz innych zwierząt wrażliwych na wściekliznę w charakterze zwierząt towarzyszących z terenu obszaru zagrożonego bez uzyskania uprzednio urzędowego zezwolenia Powiatowego Lekarza Weterynarii właściwego miejscowo w Chełmie lub Krasnymstawie.

2. nakazuje się:

- 1) trzymać psy na uwięzi, a koty w zamknięciu,
- 2) poddać psy doszczepieniu ochronnemu przeciwko wściekliznie,
- 3) sprawowanie nadzoru nad zwierzętami gospodarskimi i domowymi, pozostawionymi na pastwiskach w okólnikach i na wybiegach,
- 4) przy drogach publicznych wywiesić ogłoszenia: „UWAGA!, WŚCIEKLIZNA ZWIERZĄT”.

§3. Powyższe zakazy i nakazy z wyjątkiem obowiązku określonego w §2 ust. 2 pkt 4, obowiązują mieszkańców i osoby przebywające czasowo na terenie, a także właścicieli, użytkowników i zarządców gruntów, służbę leśną, zarządców i dzierżawców obwodów łowieckich.

§4. Wójtowie Gmin: Chełm, Leśniowice, Siennica Różana powiadomią ludność o zakazach i nakazach wynikających z niniejszego rozporządzenia.

§5. Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w lokalnych środkach masowego przekazu i rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń Urzędów Gmin: Chełm, Leśniowice i Siennica Różana.

§6. Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§7. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości.

Wojewoda Lubelski
Genowefa Tokarska

2225

ROZPORZĄDZENIE NR 1

POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W LUBLINIE

z dnia 19 sierpnia 2011 r.

w sprawie zwalczania zgnilca amerykańskiego pszczoł na części terenu miasta Lublin

Na podstawie: art. 45 ust. 1 pkt 1, pkt 3 lit b, pkt 4; ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2008 r. Nr 213, poz. 1342 z 2010r. Nr 47, poz. 278, Nr 60, poz. 372, Nr 78, poz. 513), § 4 ust. 1 oraz § 5 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 września 2005 r. w sprawie zwalczania zgnilca amerykańskiego pszczoł (Dz. U. Nr 187, poz. 1574), po stwierdzeniu zgnilca amerykańskiego pszczoł na terenie posesji w Lublinie, ul. H. Dziubińskiej 74, 20-233 Lublin zarządza się co następuje:

§ 1. Uznaje się za zapowietrzony zgnilcem amerykańskim pszczoł obszar zblizony kształtem do okręgu, obejmujący posesję w Lublinie ul. H. Dziubińskiej 74, 20-233 Lublin.

§ 2. W okręgu zapowietrzonym, o którym mowa w § 1 wprowadza się zakazy.

1. Zakazuje się:

1) przemieszczania bez zezwolenia Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lublinie rodzin pszczelich, matek pszczelich, czerwia pszczoł, pni pszczelich, produktów pszczelich, sprzętu i narzędzi używanych do pracy w pasiece,

2) organizowania w okręgu zapowietrzonym wystaw i targów z udziałem pszczoł.

§ 3. Uznaje się za zagrożony zgnilcem amerykańskim pszczoł obszar obejmujący część miasta Lublin oraz część gminy Wólka obejmujący obszar zblizony do okręgu o promieniu 3 kilometry od ogniska choroby ograniczony:

1) od strony zachodniej linią przebiegającą Al. Wincentego Witosa, przecinając drogę E-17 do ul. Gospodarczej, ul. Zawilcową, osiedle Trześniów, aż do miejscowości Jakubowice Murowane;

2) od strony północnej – linią obejmującą Jakubowice Murowane oraz miejscowość Długie gm. Wólka;

3) od strony wschodniej – linią obejmującą miejscowości Świdnik Mały, Świdnik Duży, do granic miasta Lublin przez ul. Lotniczą oraz ul. Żwirki i Wigury;

4) od strony południowej – linią przebiegającą ul. Żwirki i Wigury, obejmującą dzielnicę Felin do Al. Wincentego Witosa.

§ 4. W okręgu zagrożonym, o którym mowa w § 3 wprowadza się zakazy określone w § 2.

§ 5. Zakazy, o których mowa w § 2 i § 4 obowiązują wszystkie podmioty lub osoby prowadzące pasieki pszczele, wprowadzające do obrotu produkty pszczele na terenie miasta Lublin.

§ 6. Prezydent Miasta Lublin i Wójt Gminy Wólka powiadomią ludność o zakazach wynikających z niniejszego rozporządzenia.

§ 7. Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w lokalnych środkach masowego przekazu i rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lublin.

§ 8. Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości.

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lublinie
Paweł Piotrowski

2226

**ZARZĄDZENIE NR 314
WOJEWODY LUBELSKIEGO**

z dnia 24 sierpnia 2011 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Abramów

Na podstawie art. 192 i 193 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), w związku z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Kodeks Wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 113, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Abramów, w okręgu wyborczym Nr 4, w którym wybierany będzie jeden radny.

§2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 6 listopada 2011 r.

§3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Abramów.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wojewoda Lubelski
Genowefa Tokarska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 314
Wojewody Lubelskiego
z dnia 24 sierpnia 2011 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności wyborczej
1	2
do 7 września 2011 r.	- podanie do publicznej wiadomości zarządzenia Wojewody Lubelskiego w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Abramów w okręgu wyborczym nr 4
do 17 września 2011 r.	-zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Lublinie o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnego - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o okręgu wyborczym, jego granicach, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Abramowie
do 19 września 2011 r.	- zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu w Lublinie kandydatów na członków Gminnej Komisji Wyborczej w Abramowie
do 22 września 2011 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Lublinie, Gminnej Komisji Wyborczej w Abramowie
do 7 października 2011 r. do godz. 24,00	- zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Abramowie list kandydatów na radnego
do 14 października 2011 r.	- zgłaszanie kandydatów na członków obwodowej komisji wyborczej
do 16 października 2011 r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej, - przyznanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Abramowie numerów zarejestrowanym listom kandydatów
do 22 października 2011 r.	- rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Abramowie o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierającego ich numery, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów oraz treść oświadczeń lustracyjnych stwierdzających fakt pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi
do 23 października 2011 r.	- powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Abramowie obwodowej komisji wyborczej, - sporządzenie spisu wyborców w urzędzie gminy
do 27 października 2011 r.	- składanie wniosków o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania
4 listopada 2011 r. o godz. 24.00	- zakończenie kampanii wyborczej
5 listopada 2011 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisów wyborców
6 listopada 2011 r. godz. 8.00 – 22.00	- głosowanie

2227

UCHWAŁA NR VIII/73/2011

RADY POWIATU W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 30 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym / Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./ oraz art. 30 ust.6 i 6a, art.54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm. / Rada Powiatu uchwala, co następuje :

§1. W załączniku do Uchwały Nr XXI/241/09 Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 7

kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2009 Nr 72, poz. 1721) §8 pkt. 5 otrzymuje brzmienie:

„§8 pkt. 5 Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektorów, wicedyrektorów oraz innych nauczycieli którym powierzono stanowiska kierownicze oraz nauczycielom którym powierzono sprawowanie innych funkcji określa poniższa tabela:

Lp.	Stanowisko	% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela
1.	Dyrektor szkoły, zespołu szkół liczącej do 8 oddziałów	20-35
2.	Dyrektor szkoły, zespołu szkół liczącej od 9 do 16 oddziałów	30-60
3.	Dyrektor szkoły, zespołu szkół liczącej od 17 i oddziałów	40-70
4.	Wicedyrektor szkoły, zespołu szkół	20-40
5.	Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego	20-45
6.	Wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego	20-30
7.	Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej	20-35
8.	Kierownik internatu	10-20
9.	Kierownik warsztatów szkolnych	10-20
10.	Wychowawca klasy	6-8
11.	Opiekun stażu	3
12.	Nauczyciel - doradca metodyczny	10-30

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Powiatu
Jan Dawidowski

2228

UCHWAŁA NR VIII/74/2011

RADY POWIATU W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 30 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ustalenia wymiaru godzin dla pedagoga, psychologa, logopedy i nauczyciela doradcy metodycznego

Na podstawie art.12 pkt.11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm./, art.42 ust.7, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /Dz.U z 2003 r. Nr 118, poz.112 z późn.zm. / Rada Powiatu uchwała, co następuje :

§1. W Uchwale Nr XV/177/08 Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 5 września 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz zwolnienia od obowiązku realiza-

cji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ustalenia wymiaru godzin dla pedagoga, psychologa, logopedy i nauczyciela doradcy metodycznego (Dz.Urz.Woj. Lub z 2008 r. Nr 116, poz.2803) §1 otrzymuje brzmienie :

„ §1 Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art.42 ust.3 – Karta Nauczyciela do liczby godzin zajęć :

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar godzin zajęć
1.	Dyrektor zespołu szkół liczącego :	
	a) do 8 oddziałów	8
	b) 9-16 oddziałów	5
	c)17 i więcej oddziałów	3
2.	Wicedyrektor zespołu szkół liczącego :	
	a)12-16 oddziałów	9
	b)17 i więcej oddziałów	7
3.	Kierownik internatu liczącego :	
	a) do 80 wychowanków	15
	b) od 81 do 120 wychowanków	12
	c) powyżej 120 wychowanków	10
4.	Kierownik warsztatów szkolnych	12
5.	Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego liczącego:	
	a) do 140 wychowanków	8
	b) powyżej140	6
6.	Wicedyrektor ds. dydaktycznych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego liczącego :	
	a) do 140 wychowanków	12
	b) powyżej 140 wychowanków	10
7.	Wicedyrektor ds. wychowawczych Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	
	a) do 100 wychowanków	14
	b) powyżej 100 wychowanków	10
8.	Dyrektor poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	10

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
Jan Dawidowski

2229

UCHWAŁA NR VIII/75/2011

RADY POWIATU W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 30 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu tomaszowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (tekst jedn. Dz. U. z 2008 Nr 45, poz. 271 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii Burmistrzów, Wójtów gmin z terenu powiatu tomaszowskiego, a także Lubelskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej Rada Powiatu w Tomaszowie Lubelskim uchwala, co następuje:

§1. W uchwale Nr XXVII/330/09 Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu tomaszowskiego (Dz.Urz. z 2010 r. Nr 27, poz. 579) §1 ust. 1 przyjmuje następujące brzmienie:

„Ustala się następujący rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu tomaszowskiego

Lp.	Nazwa i adres apteki	Telefon (kierunkowy 84)	Godziny pracy	
			poniedziałek – piątek	sobota
I. Miasto Tomaszów Lubelski				
1.	Apteka Pani Danuty Bucior ul. Lwowska 85	665-85-95	8.00 – 20.00	8.00 – 15.00
2.	Apteka Pani Małgorzaty Szopińskiej ul. Adama Mickiewicza 6a	664-21-23	8.00 – 20.00	8.00 – 15.00
3.	Apteka Pani Barbary Kudlickiej ul. Tadeusza Kościuszki 26	665-96-14	8.00 – 19.00	8.00 – 15.00
4.	Apteka Nr 95008 ul. Lwowska 75	664-27-54	8.00 – 20.00	8.00 – 15.00
5.	Apteka Nr 95007 ul. Piłsudskiego 2	664-32-12	8.00 – 20.00	8.00 – 15.00
6.	Apteka Pani Bogumiły Wierzchowskiej ul. Lwowska 42	664-32-11	7.30 – 19.30	8.00 – 17.00
7.	Apteka GCF Sp. zo.o. ul. Traugutta 1	665-78-05 665-78-06 biuro w Katowicach 0-32/735-25-01	8.00 – 19.00	8.00 – 15.00
8.	Apteka Państwa Agnieszki i Bogusława Jargiło ul. Tadeusza Kościuszki 21	664-48-08	8.00 – 20.00	8.00 – 17.00
9.	Apteka Pani Anny Wojtkowiak, Marii Wójcik ul. Lwowska 56a/13	664-11-60	8.00 - 19.00	8.00 - 15.00
10.	Apteka Pani Mirosławy Kudlickiej ul. Rynek 6	664-68-73	7.30 - 19.30	8.00 - 14.00
11.	Apteka Pani Jolanty Lipian ul. Rynek 3	664-67-27	7.30 - 19.30	8.00 - 15.00
12.	Apteka Pani Doroty Skibińskiej-Czerenko ul. Matejki 2	664-16-23	7.30 - 19.30	8.00 - 15.00
13.	Apteka Pani Ewy Łukasiewicz ul. Lwowska 69 22-600 Tomaszów Lubelski	542-10-33	Dostępność całodobowa od poniedziałku do niedzieli	
14.	Apteka „VITA” Centrum Farmaceutyczne ul. Matejki 10	664-17-10	8.00 – 17.00	8.00 – 15.00
15.	Apteka Pani Anny Ostasz ul. Sienkiewicza 12/1	664-41-61	8.00 – 20.00	8.00 – 14.00

16.	Apteka „NOVA” ul. Wańkowicza 2	665-09-30	8.00 – 20.00	8.00 – 15.00
II. Gmina Bełżec 22-670				
1.	Apteka Pana Ryszarda Ławnickiego ul. Lwowska 36 c	665-26-34	8.00 – 16.00	8.00 – 12.00
III. Gmina Jarczów 22-664				
1.	Apteka Pani Brygidy Kossowskiej ul. Piłsudskiego 3	663-45-02	8.00 – 13.30 od godz. 13.30 - w przypadkach pilnych pod adresem: Jarczów, ul. Przemysłowa 2/2, tel.84/663-45-28	Nieczynna
IV. Gmina Krynice 22-610				
1.	Apteka Pani Małgorzaty Dworniczuk Krynice 84 D	663-01-84	8.00 – 16.00	Nieczynna
V. Gmina Lubycza Królewska 22-680				
1.	Apteka Pani Krystyny Kawalko ul. Żwirki i Wigury 1	661-70-52	8.00 – 18.00	8.00 – 12.00
2.	Apteka Pani Elżbiety Zubrzyckiej ul. Zamojska 1	661-70-67	8.00 – 17.00	8.00 – 13.00
VI. Gmina Łaszczów 22-650				
1.	J. i J. Kowalscy Spółka Jawna ul. Chopina 12	661-11-14	8.00 - 17.00	8.00 - 15.00
2.	Apteka Pani Barbary Domagały ul. Chopina 1	661-13-05	8.00 - 18.00	8.00 - 13.00
VII. Gmina Rachanie 22-640				
1.	Apteka Pani Joanny Ozdoby ul. Partyzantów 21	663-22-33	8.00 – 16.00	8.00 – 13.00
2.	Apteka Pani Jadwigi Typek 22-642 Woźuczyn-Cukrownia	663-32-40	8.00 – 15.00	8.00 – 12.00
VIII. Gmina Susiec 22-672				
1.	Apteka Pani Marii Zderkiewicz ul. Partyzantów 2A	665-48-10	8.00 - 18.00	8.00 - 13.00
2.	Apteka Pani Iwony Ferenc ul. Tomaszowska 20	792-754-006	8.00 – 18.00	9.00 – 13.00
2.	Apteka Pani Joanny Steczkiewicz i Pana Waldemara Wawrzyńskiego 22-671 Majdan Sopocki	665-45-38	8.00 – 16.00	Nieczynna
IX. Gmina Tarnawatka 22-604				
1.	„APFAR” Sp. zo.o. Tarnawatka 53	662-45-55	8.00 – 16.00	Nieczynna
X. Gmina Telatyn 22-652				
1.	Apteka Pani Barbary Mielniczek –Telatyn	661-31-80	8.00 - 16.00	8.00 - 12.00
XI. Gmina Tomaszów Lubelski 22- 600				
1.	Apteka Pani Aliny Wybranowskiej i Jolanty Wybranowskiej Podhorce 141	664-47-16	9.00 – 16.00	9.00 – 12.00
XII. Miasto i gmina Tyszowce 22-630				
1.	Apteka Pani Grażyny Barańskiej ul. Partyzantów 4	661-96-96	8.00 – 17.00	8.00 – 13.00
2.	Apteka Pani Małgorzaty Kościółko ul. Kościelna 34	661 93 11	8.00 – 17.00	8.00 – 13.00
XIII. Gmina Ulhówek 22-678				
1.	Apteka Pani Zofii Budzyńskiej-Kaznowskiej	661-60-27	8.00 – 16.00	9.00 – 12.00”

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący Rady Powiatu
Jan Dawidowski

2230

UCHWAŁA NR VIII/76/2011

RADY POWIATU W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 30 czerwca 2011 r.

**w sprawie ustalenia wysokości opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów z drogi i ich przecho-
wywaniem na parkingu strzeżonym**

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 z późn. zm.), Rada Powiatu uchwała co następuje :

§1. Ustala się wysokość opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów z drogi i ich przecho-
wywaniem na parkingu strzeżonym, zgodnie z za-
łącznikiem do uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr XXX/245/2002 Rady
Powiatu w Tomaszowie Lubelski z dnia 8 paździer-

nika 2002 roku, w sprawie ustalenia wysokości
opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów
z drogi i ich umieszczaniem na parkingu strzeżonym
(Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego Nr
143, poz. 3137).

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi
Powiatu.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku
Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w
życie z dniem 21 sierpnia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Powiatu
Jan Dawidowski

Załącznik
do uchwały nr VIII/76/2011
Rady Powiatu w Tomaszowie Lubelskim
z dnia 30 czerwca 2011 r.

wysokość opłat za czynności związane z usuwaniem pojazdów z drogi i ich przechowywaniem na parkingu strzeżonym

Rodzaj usługi	Rodzaj pojazdu						
	Rowery	Motocykle	Pojazdy o DMC do 3,5 t	Pojazdy o DMC od 3,5 t do 7,5 t	Pojazdy o DMC od 7,5 t do 16 t	Pojazdy o DMC pow. 16 t	Pojazdy specjalne do przewozu mat. niebezpiecznych
Usunięcie z drogi	60,00 zł	100,00 zł	350,00 zł	450,00 zł	650,00 zł	1 100,00 zł	1 400,00 zł
Przechowywanie (za każdą dobę)	3,00 zł	5,00 zł	8,00 zł	8,00 zł	15,00 zł	20,00 zł	25,00 zł

2231

**UCHWAŁA NR VIII/48/11
RADY MIEJSKIEJ W ANNOPOLU**

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9a ust 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. przeciwdziałanie przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje

§1. Uchwala się tryb i sposób powoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej „zespołem”, stanowiący Załącznik Nr 1 do uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Annopola i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Annopolu.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Annopolu.

§4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Wiceprzewodniczący Rady
Stanisław Małek

Wydział Nadzoru i Kontroli Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie informuje, że Wojewoda Lubelski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NK-II.4131.266.2011 z dnia 20 lipca 2011 r. stwierdził nieważność w części w/w uchwały. Rozstrzygnięcie Nadzorcze ogłoszone jest w niniejszym dzienniku.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/48/11
Rady Miejskiej w Annopolu
z dnia 28 czerwca 2011r.

**Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków
Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki funkcjonowania
Zespołu Interdyscyplinarnego**

POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1.

1. Członków Zespołu interdyscyplinarnego powołuje Burmistrz Annopola w drodze zarządzenia.
2. Przedstawiciela Ośrodka Pomocy Społecznej wskazuje jego Kierownik.
3. Przedstawiciela Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wskazuje jej przewodniczący.
4. Przedstawiciela Policji wskazuje Komendant Komisariatu Policji w Annopolu.
5. Przedstawiciela oświaty wskazuje Burmistrz Annopola
6. Przedstawiciela ochrony zdrowia wskazują Kierownicy placówek NZOZ.
7. Kuratora sądowego wskazuje Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej działającej przy Sądzie Rejonowym w Kraśniku.
8. Przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz stowarzyszeń wskazują w formie pisemnej osoby uprawnione do ich reprezentacji.

§ 2.

1. W celu wyłonienia członków Zespołu Burmistrz Annopola pisemnie zwraca się do uprawnionych organizacji, jednostek i instytucji o wytypowanie swoich przedstawicieli do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym.
2. Liczbę przedstawicieli podmiotów oraz osoby przedstawicieli określa się zgodnie z warunkami wynikającymi z porozumień zawartych przez Burmistrza z podmiotami, o których mowa w § 1.

§ 3.

1. Kadencja Zespołu trwa 3 lata.
2. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, w głosowaniu tajnym, większością głosów na pierwszym posiedzeniu Zespołu.
3. O wyborze przewodniczącego Zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz Annopola.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje w tym samym trybie, na wniosek, co najmniej 4 członków Zespołu.
5. Odwołanie członka Zespołu Burmistrz dokonuje:
 - na wniosek członka Zespołu,
 - na wniosek uprawnionych podmiotów, których jest przedstawicielem
 - na wniosek przewodniczącego Zespołu

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 4.

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Annopola.
2. Kolejne posiedzenia Zespołu zwoływane są przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
3. Pisemny wniosek o zwołanie Zespołu może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Annopol, a także osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela będącego członkiem Zespołu. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu odbywa się w trybie natychmiastowym, tj. w ciągu 2 dni od daty wpływu wniosku.
4. Przewodniczący Zespołu kontaktuje się z innymi członkami telefonicznie lub za pośrednictwem korespondencji.
5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
6. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

7. Z posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół, zawierający:
 - listę obecności
 - tematykę omawianych spraw ogólnych
 - przypadki indywidualne
 - opis działań do podjęcia.Protokół podpisuje przewodniczący Zespołu oraz protokolant.
8. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii. Decyzje podjęte przez Zespół są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa członków Zespołu.
9. Siedzibą Zespołu jest siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Annopolu.
10. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Annopolu.
11. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, ale mogą być również zorganizowane w innym miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego.
12. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.
13. Za pracę w Zespole nie przysługuje wynagrodzenie.
14. Uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

ZADANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 5.

1. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań członków Zespołu oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
 - b) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
 - c) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
 - d) rozpowszechnianie informacji o osobach, instytucjach udzielających pomocy oraz możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
 - e) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
2. W celu rozwiązania problemów przemocy w rodzinie występujących w indywidualnych przypadkach Zespół może tworzyć grupy robocze. Grupa robocza liczy, co najmniej 5 osób.
3. Do zadań grup roboczych należy w szczególności:
 - a) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach;

- b) monitorowanie sytuacji rodzin oraz dokumentowanie podejmowanych działań wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych występowaniem przemocy.
4. Prace w grupach roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zespół interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
 5. Grupy robocze składają informację Zespołowi o wynikach swojej pracy.

POUFNOŚĆ DANYCH OSOBOWYCH

§ 6.

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące: stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych składają organowi, o którym mowa w art. 9a ust. 2, oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.”.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym załącznikiem zastosowanie mają przepisy ustawy o przemocy w rodzinie.

2232

UCHWAŁA NR IX/46/2011

RADY GMINY CHODEL

z dnia 29 lipca 2011 r.

w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku, o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r., Dz.U Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r., o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Chodlu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Irena Rzedzicka

Załącznik
do Uchwały Nr IX/46/2011
Rady Gminy Chodel
z dnia 29 lipca 2011 r.

**TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO
ORAZ
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA**

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

1. Gmina Chodel podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi poprzez działanie Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje cele i zadania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.
3. Zadaniem Zespołu Interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w szczególności przez:
 - diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie,
 - podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
 - inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie,
 - rozpowszechnienie informacji o instytucjach, osobach i możliwości udzielenia pomocy w środowisku lokalnym,
 - inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnym przypadku.
5. Zespół Interdyscyplinarny powołuje Zarządzeniem Wójta Gminy Chodel.

Rozdział II

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

- I. W skład Zespołu Interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:
 - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodlu,
 - Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - Komisariatu Policji w Poniatowej,
 - Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MEDICAL” w Chodlu,
 - oświaty,

- organizacji pozarządowych,
- kuratorów sądowych.

II. Powoływanie i odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Przedstawiciele poszczególnych instytucji zostają wskazani imiennie przez swoich pracodawców i oddelegowani do prac Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Skład Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje ustalony Zarządzeniem Wójta Gminy Chodel.
3. Każdy członek Zespołu Interdyscyplinarnego, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie Wójtowi Gminy Chodel o następującej treści : „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych umożliwiające do nich dostęp osobom nieuprawnionym”.
4. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, schorzeń, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane dotyczą.
5. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji powierzonych im zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym.
6. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego może zostać odwołany Zarządzeniem Wójta Gminy Chodel w trybie natychmiastowym w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasady poufności danych i informacji uzyskanych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym lub w przypadku ustania zatrudnienia w danej instytucji, lub pisemnej rezygnacji członka.

III. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu Zespołu Interdyscyplinarnego spośród jego członków w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. O wyborze i odwołaniu Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego zostaje powiadomiony pisemnie niezwłocznie Wójt Gminy Chodel.
3. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
 - uzasadnionego wniosku członka Zespołu Interdyscyplinarnego (odwołanie następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów),
 - pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
 - ustania zatrudnienia w danej instytucji.

Rozdział III **Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego**

1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Chodel a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.
2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych i zawodowych.
3. Za obsługę techniczno – organizacyjną Zespołu Interdyscyplinarnego odpowiedzialny jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodlu.
4. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chodlu.
5. O terminie posiedzenia członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego zostają powiadomieni pisemnie.
6. Z każdego posiedzenia zostaje sporządzony protokół, lista obecności, tematyka omawianych spraw, przypadki indywidualne, opis działań podjętych i plany pomocy.
7. Zespół Interdyscyplinarny w uzasadnionych przypadkach podejmuje interwencje w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą.
8. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego corocznie opracowuje raport na temat zjawiska przemocy w rodzinie na terenie gminy Chodel i podjętych działań.

Rozdział IV **Przepisy końcowe**

1. Nadzór nad pracą Zespołu Interdyscyplinarnego sprawuje Wójt Gminy Chodel lub upoważniony przez niego pracownik.

2233

UCHWAŁA NR VIII/51/2011

RADY GMINY DZWOLA

z dnia 27 lipca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.) Rada Gminy Dzwola uchwala co następuje:

§1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego zwanego dalej „Zespołem” oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania zawarte w regulaminie który brzmi : Regulamin Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Rozwiązywania problemów przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.

§2. Powoływanie i odwołanie członków Zespołu.

1. Skład Zespołu powołuje zarządzeniem Wójta Gminy Dzwola na podstawie zgłoszeń osób reprezentujących następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzwoli,
- 2) Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
- 3) Policja,
- 4) Placówki oświatowe,
- 5) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej,
- 6) Kuratorzy Sądowi i Społeczni.

2. W skład Zespołu mogą wchodzić także prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż określone w ust. 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

4. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia instytucjom działającym na obszarze przeciwdziałania przemocy i rodzinom dotkniętym przemocą, członkowie Zespołu uczestniczą w szkoleniach, warsztatach i konferencjach.

5. Wójt Gminy Dzwola odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji w przypadku

- 1) wniosku podmiotu, którego jest przedstawicielem,
- 2) złożenia umotywowanej pisemnej rezygnacji z członkostwa w Zespole z jednomiesięcznym wyprzedzeniem,
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,

4) uchylenie się od pracy w zespole i nie wywiązywanie się ze swoich obowiązków – na wniosek przewodniczącego Zespołu,

5) w wyniku zdarzeń losowych uniemożliwiających pracę w Zespole.

§3. Cele i zadania Zespołu.

1. Zasadniczymi celami Zespołu są:

- 1) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zwiększanie skuteczności działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
- 2) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi oraz innymi podmiotami przy opracowywaniu i wdrażaniu procedur i standardów związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie,
- 3) wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie przeciwdziałania przemocy,
- 4) realizację zapisów Gminnego programu przeciwdziałania przemocy na lata 2011-2015 oraz przedstawianie wniosków i opinii Wójtowi Gminy,
- 5) edukację społeczności lokalnej w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
- 6) realizowanie działań promocyjno-informacyjnych wśród mieszkańców na temat problemu przemocy, instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy,
- 7) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku,
- 8) pomoc osobom, rodzinom, grupom, środowiskom dysfunkcyjnym,
- 9) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 10) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach w obszarze przemocy w rodzinie.

§4. Zasady funkcjonowania Zespołu.

1. Kadencja Zespołu trwa 5 lat.
2. Siedziba Zespołu mieści się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzwoli, który zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną dla Zespołu.
3. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Dzwola.
4. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród wszystkich jego członków w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.
5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Ze-

społu i reprezentuje Zespół na zewnątrz.

6. Kolejne posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka /ów/ Zespołu w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

7. Przewodniczący Zespołu może tworzyć spośród jego członków grupy robocze w celu rozwiązania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w indywidualnych przypadkach.

8. Udział w posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowy.

9. Spotkania Zespołu są protokołowane. Protokół winien zawierać listę obecności, tematykę omawianych spraw, wnioski, opis działań do podjęcia.

10. Członek Zespołu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu ma obowiązek poinformować Przewodniczącego Zespołu o przyczynach swojej nieobecności w terminie co najmniej dwóch dni roboczych przed posiedzeniem.

11. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań Zespołu i na tę

okoliczność składają oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym” .

12. Zespół sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności i przedkłada je Radzie Gminy Dzwola do końca I kwartału.

§5. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dzwola.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady
Kazimierz Małek

2234

**UCHWAŁA NR VI/34/11
RADY GMINY KOMARÓW-OSADA**

z dnia 19 kwietnia 2011 r.

w sprawie w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.1), oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.) - Rada Gminy Komarów-Osada uchwała, co następuje:

§1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie powołuje i odwołuje Wójt Gminny na podstawie zarządzenia.

§2. Odwołanie członka zespołu następuje w wyniku:

- 1) utraty pracy;
- 2) braku wywiązywania się z obowiązków;
- 3) długotrwałej choroby;
- 4) złożenia pisemnej rezygnacji członka.

§3. Organizację pracy Zespołu, oraz sposób i warunki funkcjonowania określa Regulamin Zespołu Interdyscyplinarnego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komarów-Osada.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzy Pałczyński

Załącznik
do Uchwały Nr VI/34/11
Rady Gminy Komarów-Osada
z dnia 19 kwietnia 2011 roku

REGULAMIN ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE

§ 1

Postanowienia ogólne

- 1) Regulamin określa tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
- 2) W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne odpowiedzialne za realizację zadań m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych i prokuratury.
- 3) Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z właściwym Wójtem bądź wydelegowanie przez Wójta jednostki organizacyjnej gminy do udziału w pracach Zespołu.
- 4) Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, podczas spotkań grup roboczych, zapewniających skuteczne reagowanie na problem.
- 5) Przez problem rozumie się każdą sytuację osoby, rodziny, grupy problemowej bądź środowiska, których rozwiązanie wykracza poza kompetencje jednej instytucji i wymaga zaangażowania innych podmiotów.
- 6) Kadencja Zespołu trwa trzy lata.
- 7) Zespół może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.
- 8) W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
- 9) Członkowie Zespołu oraz grup roboczych mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydawanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

§ 2

Cele Zespołu Interdyscyplinarnego:

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przezwyciężeniu ich problemów.
2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie

zaistniałego problemu.

3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach ,osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym.

§ 3

Zadania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:
 - a) ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa,
 - b) udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb-poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom rodzinom, grupom problemowym i środowisku, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów,
 - c) podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie,
 - d) udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie,
 - e) podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska Karta”.
2. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego realizowane mogą być także:
 - a) tworzenie lokalnych zintegrowanych programów i kampanii profilaktycznych, między innymi z zakresu problemów uzależnień, bezrobocia, trudności wychowawczych, przestępczości i innych zagadnień lokalnej polityki społecznej,
 - b) inicjowanie badań, diagnoz, w tym wspólnego diagnozowania osób indywidualnych i środowiska, którego problem dotyczy, oraz ekspertyz wspierających prace Zespołu Interdyscyplinarnego w danym obszarze.

§ 4

Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

- 1) Zespół działa przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Komarowie-Osadzie;
- 2) Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 3) Przewodniczący Zespołu jest wybierany na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród jego członków;
- 4) Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące;
- 5) Zespół działa na podstawie porozumień zawartych między Wójtem Gminy Komarów-Osada a przedstawicielami instytucji związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 10 czerwca 2010 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw
- 6) Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Komarowie-Osadzie,

- 7) Członkowie Zespołu oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych;
- 8) Członkowie Zespołu oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań w ramach pracy Zespołu;
- 9) Obowiązek, o którym mowa w pkt. 8 rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole oraz grupach roboczych, mają tu również zastosowanie przepisy o przetwarzaniu danych wrażliwych;
- 10) Ze spotkań Zespołu sporządza się protokół i listę obecności, które stanowią dokumentację Zespołu.
- 11) Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy rocznych sprawozdań z pracy Zespołu.

§ 5

Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawieniu Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego.
2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.
3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu, przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a niewskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.
4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu może być zmienny spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielanie pomocy oraz w innym terminie.
6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 6

Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.
2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określając osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.
3. Plan pomocy, o którym mowa w pkt.2, ustala się przy uczestnictwie osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska, których sprawa dotyczy.

W sprawach wyjątkowych możliwe jest określenie planu pomocy bez obecności osoby rodziny bądź przedstawicieli grup problemowych lub środowiska, których posiedzenie dotyczy. W tej sytuacji o wyniku posiedzenia i zobowiązanych ze strony członków grupy roboczej zainteresowane osoby informuje się niezwłocznie.

4. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

§ 7

Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. liczby spraw skierowanych do grup roboczych składu poszczególnych grup, efektu pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.
2. W ramach pracy z osobą, rodziną grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:
 - a) kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączone są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę przedstawicieli grup problemowych lub środowiska,
 - b) pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej, zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody (wzór załącznik Nr 2),
 - c) plan działań grupy roboczej- opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska,
 - d) monitoring działań grup roboczych-realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę przedstawicieli grup problemowych lub środowisk.
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności i każdorazowo oświadczenie o zachowaniu tajemnicy służbowej.
4. Dokumentacja, o której mowa w pkt.2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Komarowie-Osadzie.

2235

UCHWAŁA NR XI/61/11
RADY MIASTA REJOWIEC FABRYCZNY

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zasad udzielania, trybu postępowania i sposobu rozliczania dotacji celowych z budżetu miasta na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z późn. zm.), art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz.150 z późn. zm.) – Rada Miasta Rejowiec Fabryczny uchwala, co następuje:

§1.

1) Z budżetu miasta mogą być finansowane przedsięwzięcia dotyczące ochrony wód i gospodarki wodnej w zakresie zagospodarowania ścieków komunalnych oraz ochrony powierzchni ziemi poprzez eliminację wyrobów zawierających azbest.

2) Dotacje celowe z budżetu miasta na finansowanie przedsięwzięć w zakresie określonym w pkt 1 mogą być udzielane osobom fizycznym, wspólnotom mieszkaniowym, osobom prawnym, przedsiębiorcom oraz jednostkom sektora finansów publicznych będącym gminnymi osobami prawnymi.

§2.

1) Dotacje celowe z budżetu miasta przeznacza się na budowę przydomowych oczyszczalni ścieków w terenach zabudowanych i przewidzianych pod zabudowę, dla których w planie zagospodarowania przestrzennego nie przewiduje się budowy kolektorów sanitarnych, położonych wzdłuż ulic:

- a) Narutowicza, Cicha, Leśna, Wiejska i Piaskowa,
- b) Chełmska poza obszarem objętym siecią kanalizacji sanitarnej,
- c) Kraszewskiego w obszarze odgałęzienia w kierunku ul. Narutowicza.

§3. Dotacje celowe przeznacza się na budowę zbiorników bezodpływowych na ścieki sanitarne w obszarach zabudowy mieszkaniowej dla których w uchwale Rady Miasta w sprawie wieloletniej prognozy finansowej nie zaplanowano budowy kanalizacji sanitarnej.

§4. Dotacje celowe przeznacza się na usuwanie z obiektów budowlanych wyrobów zawierających azbest.

§5.

1) Łączną kwotę dotacji na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska w roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.

2) Dotacje celowe udzielane są w następujących

wysokościach:

a) budowa przydomowych oczyszczalni ścieków - 50 % kosztów robót budowlano – montażowych, nie więcej niż 4.000 zł.,

b) budowę zbiornika bezodpływowego na ścieki sanitarne - 50 % kosztów robót budowlano – montażowych, nie więcej niż 1.500 zł.,

c) usuwanie wyrobów zawierających azbest – 50 % kosztów usunięcia i utylizacji tych wyrobów, nie więcej niż 8,00 zł. za 1 m² powierzchni pokrycia.

§6.

1) Wnioski o dotację celową składane są do Burmistrza Miasta w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok planowanych robót.

2) Weryfikacji wniosków o udzielenie dotacji po względem formalnym i merytorycznym dokonuje Wydział Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta.

3) Umowy o udzieleniu dotacji zawiera Burmistrz Miasta według kolejności wpływu wniosków do wyzerpania limitu o którym mowa w §5 pkt 1.

§7. We wniosku o udzielenie dotacji należy określić przedmiot, miejsce, koszt i termin realizacji przedsięwzięcia z dołączeniem kopii:

- a) opinii o warunkach gruntowo-wodnych i dokumentacji technicznej dla planowanej lokalizacji oczyszczalni przydomowej,
- b) pozwolenia na budowę (w przypadku zbiornika na ścieki sanitarne),
- c) potwierdzenia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych (dla pozostałych przedsięwzięć).

§8.

1) Rozliczenie udzielonej dotacji następuje w oparciu o dołączone dokumenty potwierdzające realizację przedsięwzięcia w tym:

- a) faktury wystawione przez wykonawcę z potwierdzeniem dokonanej zapłaty,
- b) inwentaryzację geodezyjną obiektu (w przypadku budowy zbiornika ścieków lub przydomowej oczyszczalni ścieków),
- c) dokument potwierdzający dostarczenie odpadów zawierających azbest na składowisko (karta przekazania odpadów),
- d) protokołów sprawdzeń i prób (odbiorów) wykonanych obiektów.

2) Do zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości zastosowanie mają przepisy

ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)

§9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rejowiec Fabryczny.

§10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Robert Szwed

2236

UCHWAŁA NR VIII/49/2011

RADY GMINY SITNO

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. Nr 45, poz. 235) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Ustala się wysokość opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych w kwocie 100,00 zł.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitno.

§3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Edward Tukiendorf

2237

UCHWAŁA NR VI/32/11

RADY GMINY ZAKRZEW

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

W sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz dyrektorom szkół na terenie Gminy Zakrzew na rok szkolny 2011/2012

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust .1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj .Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zmianami) oraz art. 42 ust 6 i ust 7 pkt 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.-Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2006 roku, nr 97,poz.674 z późn. zm.) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Od dnia 1 września 2011 roku dyrektorom szkół z terenu Gminy Zakrzew obniża się tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz w następujący sposób

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar godzin
1.	Dyrektor Gimnazjum:	
	do 6 oddziałów	5
2.	Dyrektor szkoły podstawowej :	
	do 6 oddziałów	5
	od 7 oddziałów	2

§2. Obniżenie wymiaru zajęć , o których mowa w §1 dotyczy również nauczyciela , który obowiązki kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono to stanowisko z tym, że obowiązuje on od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym powierzono nauczycielowi pełnienie obowiązków na tym stanowisku, a ustaje z upływem okresu powierzenia stanowiska.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorom szkół prowadzonym, przez Gminę Zakrzew.

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

§5. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Waldemar Tomas

2238

UCHWAŁA NR VI/33/11

RADY GMINY ZAKRZEW

z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granic ich obwodów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj .Dz.U. 2001 r. Nr 142 poz.1591) oraz art. .17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tj. Dz..U z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Zakrzew uchwala co następuje :

§1. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granice ich obwodów zgodnie z załącznikiem stanowiącym integralną część Uchwały .

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zakrzew.

§3. Traci moc uchwała Nr : XVII/66/2000 Rady Gminy Zakrzew z dnia 24 lutego 2000 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granic ich obwodów.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Waldemar Tomas

Załącznik
do uchwały nr VI/33/11
Rady Gminy Zakrzew
z dnia 27 kwietnia 2011 r.

Lp.	Nazwa szkoły	Stopień organizacyjny	Granice obwodu
1.	Szkoła Podstawowa w Dębinie	Oddział Przedszkolny+ kl.I – kl.VI.	Annów ,Boża Wola,Dębina , Majdan Starowiejski, Szklarnia
2.	Szkoła Podstawowa w Zakrzewie	Oddział Przedszkolny + kl.I-kl.VI	Baraki, Karolin ,Nikodemów, Targowisko Kolonia, Targowisko, Ponikwy, Wólka Ponikiewska, Tarnawka Pierwsza, Tarnawka Druga, Zakrzew, Zakrzew Kolonia
3.	Gimnazjum w Tarnawce	Kl.I-kl.III	Annów, Baraki, Boża Wola , Dębina , Karolin, Majdan Starowiejski, Nikodemów, Ponikwy,Wólka Ponikiewska, Szklarnia, Targowisko, Targowisko Kolonia, Tarnawka Pierwsza , Tarnawka Druga, Zakrzew, Zakrzew Kolonia

2239

UCHWAŁA NR VIII/40/11

RADY GMINY ZAKRZEW

z dnia 6 sierpnia 2011 r.

w sprawie w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół, niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy - Karta Nauczyciela - logopedów i psychologów zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zakrzew

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art.42 ust. 7 pkt 3 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn.zm.) Rada Gminy Zakrzew uchwala co następuje:

§1. Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla:

1. psychologów - 20 godzin
2. logopedów - 20 godzin

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zakrzew i dyrektorom szkół prowadzonym przez Gminę Zakrzew

§3. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2011r.

Przewodniczący Rady
Waldemar Tomas

2240

UCHWAŁA NR III/16/2011

ZGROMADZENIA ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN W BEŁŻYCACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/33/2010 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach z dnia 22 kwietnia 2010 roku w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gminy Wojciechów

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123 poz. 858 z późn. zm.) – Zgromadzenie Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach uchwala co następuje:

§1. W załączniku do Uchwały Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach Nr XI/33/2010 z dnia 22 kwietnia 2010 roku w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gminy Wojciechów (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 89, poz. 1642) wprowadza się następującą zmianę:

- §26 ust.1 otrzymuje brzmienie: „W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację.”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach.

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego .

Przewodniczący
Zgromadzenia
Wiesław Góra

2241

UCHWAŁA NR III/17/2011

ZGROMADZENIA ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN W BEŁŻYCACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Żyrzyn

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123 poz. 858 z późn. zm.) – Zgromadzenie Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin Dostarczania Wody i Odprowadzania Ścieków na terenie gminy Żyrzyn stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr 11/2006 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach z dnia 5 grudnia 2006 roku

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego .

Przewodniczący
Zgromadzenia
Wiesław Góra

Załącznik
do uchwały nr III/17/2011
Zgromadzenia Związku Komunalnemu Gmin w Bełżycach
z dnia 30 czerwca 2011 r.

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Żyrzyn

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do celów bytowo-gospodarczych za pomocą urządzeń wodociągowych oraz zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie gminy Żyrzyn.

§2. 1. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o udzielone zezwolenie.

2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi dostarczania wody wyłącznie i odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.

3. Rodzaje usług określa umowa.

§3. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Rozdział II MINIMALNY POZIOMY ŚWIADCZONYCH USŁUG W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY I ODPRO- WADZANIA ŚCIEKÓW

§4. 1. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U Nr 75, poz. 690 , z późn. zm.).

2. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2007 r w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 261, poz.417 z późn.zm.).

3. Jakość ścieków przemysłowych określa Rozporządzenie Ministra Budownictwa z dnia 14 lipca 2006 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 136 poz. 964).

§5. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania Wójta Gminy Żyrzyn o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

Rozdział III SZCZEGÓLNE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA UMÓW Z ODBIORCAMI USŁUG

§6. 1. Odbiorca usług składa do przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w przypadku zmiany odbiorcy usługi bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub wstrzymaniu odbioru ścieków, następuje po złożeniu przez odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.

2. Przedsiębiorstwo w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada odbiorcy do podpisu projekt umowy.

3. Postanowienia ust.1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela/zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie umów z osobami korzystającymi z lokali.

§7. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

a) użytkowania instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

b) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz kanalizacyjnej wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z przedsiębiorstwem,

c) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie ,

d) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych , wodociągowych i przyłączy,

e) niedokonywania zabudowy ani trwałych nasadzeń nad przyłączami wodociągowymi i kanalizacyjnymi w pasie o szerokości 1 m z każdej strony.

Rozdział IV SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPŁAT

§8. Rozliczenia z odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i za zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez przedsiębiorstwo na podstawie Rozporządzenia Ministra Budownictwa z dnia 28 czerwca 2006 r w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 127, poz. 886).

§9. 1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków.

2. W rozliczeniach strony umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą, Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Beżycach bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.), bez konieczności zmiany umowy.

§10. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie właściwym do jej ogłoszenia w zależności od trybu określenia taryfy, określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.).

§11. Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków określa rozdział 5 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.) oraz umowa.

Rozdział V WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI

§12. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia” złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączanej nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne),
- d) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,

- e) dane wykonawcy,
- f) datę i podpis wnioskodawcy.

4. Koszt za wybudowanie przyłącza wodociągowego i kanalizacyjnego ponosi wnioskodawca.

§13. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza przedsiębiorstwo.

2. Warunki przyłączenia są ważne 1 rok od ich wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- a) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
- b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody,
- c) miejsce zainstalowania wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego,
- d) termin ważności warunków przyłączenia.

4. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w §12, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźne powody, które uniemożliwiają podłączenie.

§14. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w §13, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci po spełnieniu warunków w niej określonych.

2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m.in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie

§15. 1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

2. Określone w warunkach względnie umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe są przeprowadzone przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust.2 są potwierdzone przez strony w protokołach, których wzory określa przedsiębiorstwo.

§16. 1. Odbiór przyłącza, urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowie o przyłączenie.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) datę odbioru,
- b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem prze-

znaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy, materiałów i długości,

c) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,

d) adres nieruchomości, do której wykonano podłączenie,

e) podpisy członków komisji.

3. Protokół końcowy z inwentaryzacją geodezyjną przyłącza stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia, jest podpisany przez strony i upoważnia odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

Rozdział VI

TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚĆ DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWO-KANALIZACYJNYCH

§17. 1. W zakresie dostaw wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.

2. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność dostawcy ścieków – miejscem rozdziela sieci i przyłącza jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.

Rozdział VII

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNICH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY I WPROWADZANYCH DO SIECI KANALIZACYJNEJ ŚCIEKÓW

§18. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godzin przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§19. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.).

Rozdział VIII

OBOWIĄZKI ODBIORCÓW USŁUG

§20. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o wszelkich:

a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,

b) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§21. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody odprowadzone ścieki.

§22. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu. Do czasu powiadomienia odbiorca ponosi opłaty wynikające z zawartej umowy.

Rozdział IX

STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG SPOSÓB ZAŁATWIANIA REKLAMACJI ORAZ WYMIANA INFORMACJI W ZAKRESIE ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY I ODPROWADZANIU ŚCIEKÓW

§23. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usług, a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§24. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§25. W przypadku stwierdzenia przez przedsiębiorstwo lub organ inspekcji sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§26. 1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody albo odbiorze ścieków, odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację.

2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.

3. Reklamacja powinna zawierać:

a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,

b) przedmiot reklamacji,

c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,

d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,

e) numer i datę umowy,

f) podpis odbiorcy.

4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji przedsiębiorstwa.

5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

a) nazwę przedsiębiorstwa,

b) powołanie podstawy prawnej,

c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie

uwzględnienia reklamacji,

d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie

e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości upustu na zasadach określonych w umowie.

9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek odbiorcy usługi.

Rozdział X WARUNKI DOSTARCZANIA WODY NA CELE PRZECIPOŻAROWE

§27. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w użytkowaniu przedsiębiorstwa są:

- a) państwowe jednostki ratowniczo gaśnicze,
- b) jednostki ochotniczej straży pożarnej.

§28. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w użytkowaniu przedsiębiorstwa dokonywany jest w miejscach uzgodnionych, a przede

wszystkim z hydrantów p.poż. wytypowanych przez kierownika eksploatacji wodociągów i komendantów ochotniczej straży pożarnej.

§29. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w użytkowaniu przedsiębiorstwa zobowiązani są do powiadomienia przedsiębiorstwa o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia lub ugaszenia pożaru, nie później jednak niż 24 godziny po zakończeniu akcji.

§30. 1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.).

2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są w okresach rocznych, za każde pobranie z sieci.

Rozdział XI PRZEPISY KOŃCOWE

§31. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie odbiorcy niniejszego regulaminu.

2242

UCHWAŁA NR III/18/2011

ZGROMADZENIA ZWIĄZKU KOMUNALNEGO GMIN W BEŁŻYCACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody na terenie gmin: Bełżyce, Borzechów, Spiczyn, Wilkołaz

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123 poz. 858 z późn. zm.) – Zgromadzenie Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach uchwała co następuje:

§1. Uchwala się Regulamin Dostarczania Wody na terenie gmin Bełżyce, Borzechów, Spiczyn i Wilkołaz stanowiący załącznik do niniejszej uchwały

§2. Traci moc uchwała Nr 10/2006 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach z dnia 5 grudnia 2006 roku.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący
Zgromadzenia
Wiesław Góra

Załącznik
do uchwały nr III/18/2011
Zgromadzenia Związku Komunalnemu Gmin w Bełżycach
z dnia 30 czerwca 2011 r.

REGULAMIN DOSTARCZANIA WODY NA TERENIE GMIN: BEŁŻYCE, BORZECHÓW, SPICZYN I WILKOŁAZ

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do celów bytowo-gospodarczych za pomocą urządzeń wodociągowych na terenie gmin Bełżyce, Borzechów, Spiczyn i Wilkołaz.

§2. 1. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o udzielone zezwolenie.

2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.

3. Rodzaje usług określa umowa.

§3. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Rozdział II MINIMALNY POZIOM ŚWIADCZONYCH USŁUG W ZAKRESIE DOSTARCZANIA WODY

§4. 1. Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U Nr 75, poz. 690, z późn. zm.).

2. Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 29 marca 2007 w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 61, poz.417 z późn.zm.).

§5. Przedsiębiorstwo jest obowiązane do regularnego informowania wójtów gmin o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

Rozdział III SZCZEGÓLWE WARUNKI I TRYB ZAWIERANIA UMÓW Z ODBIORCAMI USŁUG

§6. 1. Odbiorca usług składa do przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w przypadku zmiany odbiorcy usługi bez konieczności

zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody następuje po złożeniu przez odbiorcę wniosku o zawarcie umowy.

2. Przedsiębiorstwo w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada odbiorcy do podpisu projekt umowy.

3. Postanowienia ust.1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela/zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie umów z osobami korzystającymi z lokali.

§7. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m.in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,

b) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z przedsiębiorstwem,

c) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych z urządzeniem pomiarowym włącznie ,

d) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych , wodociągowych i przyłączy,

e) niedokonywania zabudowy ani trwałych nasadzeń nad przyłączami wodociągowymi w pasie o szerokości 1 m z każdej strony.

Rozdział IV SPOSÓB ROZLICZEŃ W OPARCIU O CENY I STAWKI OPLAT

§8. Rozliczenia z odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę prowadzone są przez przedsiębiorstwo na podstawie Rozporządzenia Ministra Budownictwa z dnia 28 czerwca 2006 r w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie ta-

ryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 127, poz. 886).

§9. 1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia umowy stanowi załącznik do umowy zaopatrzenia w wodę.

2. W rozliczeniach strony umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą, Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin w Bełżycach bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.), bez konieczności zmiany umowy .

§10. Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie właściwym do jej ogłoszenia w zależności od trybu określenia taryfy, określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.).

§11. Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę określa rozdział 5 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.) oraz umowa.

Rozdział V WARUNKI PRZYŁĄCZENIA DO SIECI

§12. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej odbywa się na pisemny wniosek o przyłączenie i określenie warunków przyłączenia, zwanych dalej „warunkami przyłączenia” złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.

2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:

- a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
- b) adres podłączanej nieruchomości,
- c) rodzaj podłączenia (wodociągowe),
- d) formę, termin i sposób płatności za podłączenie,
- e) dane wykonawcy,
- f) datę i podpis wnioskodawcy.

4. Koszt za wybudowanie przyłącza wodociągowego ponosi wnioskodawca.

§13. 1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza przedsiębiorstwo.

2. Warunki przyłączenia są ważne 1 rok od ich

wydania.

3. Warunki przyłączenia określają:

- a) miejsce i sposób przyłączenia sieci wodociągowej z instalacjami odbiorcy,
- b) maksymalne dobowe zapotrzebowanie na pobór wody ,
- c) miejsce zainstalowania wodomierza głównego,
- d) termin ważności warunków przyłączenia.

4. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w §12 , informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie , wskazując wyraźne powody, które uniemożliwiają podłączenie.

§14. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w §13, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci po spełnieniu warunków w niej określonych.

2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta m.in. w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie.

§15. 1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.

2. Określone w warunkach względnie umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe są przeprowadzone przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust.2 są potwierdzone przez strony w protokołach, których wzory określa przedsiębiorstwo.

§16. 1. Odbiór przyłącza i urządzeń wodociągowych dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowie o przyłączenie.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) datę odbioru,
- b) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe), średnicy, materiałów i długości,
- c) skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika
- d) adres nieruchomości, do której wykonano podłączenie,
- e) podpisy członków komisji.

3. Protokół końcowy z inwentaryzacją geodezyjną przyłącza stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia, jest podpisany przez strony i upoważnia odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

Rozdział VI

TECHNICZNE WARUNKI OKREŚLAJĄCE MOŻLIWOŚĆ DOSTĘPU DO USŁUG WODOCIĄGOWYCH

§17. W zakresie dostaw wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.

Rozdział VII

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDOTRZYMANIA CIĄGŁOŚCI USŁUG I ODPOWIEDNICH PARAMETRÓW DOSTARCZANEJ WODY

§18. 1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godzin przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.

2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§19. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. zm.).

Rozdział VIII

OBOWIĄZKI ODBIORCÓW USŁUG ZAOPATRZENIA W WODĘ

§20. Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia przedsiębiorstwa o wszelkich:

- a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomb,
- b) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§21. Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody.

§22. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu. Do czasu powiadomienia odbiorca ponosi opłaty wynikające z zawartej umowy.

Rozdział IX

STANDARDY OBSŁUGI ODBIORCÓW USŁUG SPOSÓB ZAŁATWIANIA REKLAMACJI ORAZ WYMIANA INFORMACJI W ZAKRESIE ZAKŁÓCEŃ W DOSTAWIE WODY

§23. Przedsiębiorstwo winno zapewnić odbiorcom należyty poziom usług, a szczególnie winno wyodrębnić stanowisko pracy do spraw obsługi klienta.

§24. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie odbiorcy lub z własnej inicjatywy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi, a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§25. W przypadku stwierdzenia przez przedsiębiorstwo lub organ inspekcji sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w umowie.

§26. 1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację.

2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania usługi.

3. Reklamacja powinna zawierać:

- a) imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,
- b) przedmiot reklamacji,
- c) przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
- d) zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
- e) numer i datę umowy,
- f) podpis odbiorcy.

4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji przedsiębiorstwa.

5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.

6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:

- a) nazwę przedsiębiorstwa,
- b) powołanie podstawy prawnej,
- c) rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
- d) pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie
- e) podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości upustu na zasadach określonych w umowie.

9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek odbiorcy usługi.

Rozdział X
WARUNKI DOSTARCZANIA WODY NA CELE
PRZECIWPOŻAROWE

§27. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w użytkowaniu przedsiębiorstwa są:

- a) państwowe jednostki ratowniczo gaśnicze,
- b) jednostki ochotniczej straży pożarnej.

§28. Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w użytkowaniu przedsiębiorstwa dokonywany jest w miejscach uzgodnionych, a przede wszystkim z hydrantów p.poż. wytypowanych przez kierownika eksploatacji wodociągów i komendantów ochotniczej straży pożarnej.

§29. Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w użytkowaniu przedsiębiorstwa zobowiązani są do powiadomienia przedsiębiorstwa o miejscu pożaru niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia lub ugaszenia pożaru, nie później jednak niż 24 godziny po zakończeniu akcji.

§30. 1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r Nr 123, poz. 858 z późn. am.).

2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są w okresach rocznych, za każde pobranie z sieci.

Rozdział XI
PRZEPISY KOŃCOWE

§31. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie odbiorcy niniejszego regulaminu.

2243

Lublin, dnia 20 lipca 2011 r.



WOJEWODA LUBELSKI

NK-II.4131. 266 .2011

ROZSTRZYGNĘCIE NADZORCZE

stwierdzające nieważność uchwały Nr VIII/48/11 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego, w części obejmującej §7 Załącznika Nr 1 do uchwały.

Na podstawie art. 91 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Nr VIII/48/11 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego, w części obejmującej §7 Załącznika Nr 1 do uchwały.

UZASADNIENIE

Uchwała została doręczona organowi nadzoru w dniu 4 lipca 2011 r.

W zakwestionowanym zapisie §7 Załącznika Nr 1 do przedmiotowej uchwały Rada postanowiła, że „w sprawach nieuregulowanych niniejszym załącznikiem zastosowanie mają przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.”

W ocenie organu nadzoru powyższy zapis narusza art. 87 Konstytucji RP i godzi w obowiązujący hierarchiczny system źródeł prawa. Wynika z niego bowiem, że w pierwszym rzędzie zastosowanie

znajdują zapisy przedmiotowej uchwały, będącej aktem niższego rzędu niż ustawa, a dopiero w sprawach w niej nieuregulowanych, przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Tym samym przyznano pierwszeństwo przepisom uchwały rady gminy przed przepisami ustawy.

Zastrzeżenie, jakie zostało zawarte w zakwestionowanym zapisie §7 Załącznika Nr 1 do uchwały, dopuszczalne jest jedynie w aktach tego samego rzędu. Niezgodne z Konstytucją jest zaś stawianie przepisów uchwały rady gminy przed przepisami ustawy. Stanowi to istotne naruszenie prawa i powoduje konieczność eliminacji z obrotu prawnego takich regulacji (wyrok WSA we Wrocławiu z dnia 15 marca 2007 r. sygn. akt. II SA/Wr 745/06).

W tym stanie rzeczy, stwierdzenie nieważności uchwały Nr VIII/48/11, we wskazanym zakresie, jest uzasadnione.

Na niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie, złożona za moim pośrednictwem, w terminie 30 dni od daty jego doręczenia.

Wojewoda Lubelski
Genowefa Tokarska

Otrzymują:

- 1) Burmistrz Annopola
- 2) Przewodniczący Rady Miejskiej w Annopolu

Aktualne informacje na temat Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego znajdują się w internecie pod adresem:
www.lublin.uw.gov.pl/duwl.html i na stronach edziennik.lublin.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Lubelski

Redakcja: Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie, Wydział Nadzoru i Kontroli, ul. Spokojna 4 pok. 12, 13, tel. 742-42-27 lub 742-43-72

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Drukarnia Sparta, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin tel./fax (91) 4537-330

e-mail: biuro@sparta.szczecin.pl

Reklamacje dotyczące niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Biura Obsługi Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, ul. Spokojna 4 niezwłocznie po otrzymaniu następnego numeru.

Organizacja druku i kolportaż: Biuro Obsługi Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, 20-914 Lublin, ul. Spokojna 4, pok. 51, tel. 742-47-98
Zbiory Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego udostępniane są do powszechnego wglądu w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie, ul. Spokojna 4 pok. 12, 13.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubelskiego w Drukarni Sparta, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin
