

ECHO PUSZCZYKOWA



INFORMATOR RADY I ZARZĄDU MIASTA

MAJ 2002 R.

NR 5 (124)

ISSN 1231-8493

„Czterdzieści lat minęło ...”

Szanowni Mieszkańcy Puszczkowa, Przyjaciele i Goście!

ZAPRASZAMY WSZYSTKICH NA DNI PUSZCZYKOWA,

**które odbędą się w sobotę i niedzielę 22 i 23 czerwca 2002 r.
na terenie MOSiR przy ul. Kościelnej**

W tym roku przypada 40. rocznica nadania praw miejskich naszej miejscowości. Z tej okazji Zarząd Miasta organizuje dwudniowe „igrzyska”, połączone z różnymi imprezami. Mamy nadzieję, że każdy znajdzie coś ciekawego dla siebie i swoich najbliższych.

Wewnątrz numeru drukujemy ramowy program DNI PUSZCZYKOWA, a szczegółowe informacje umieszczone będą w następnym numerze „Echa Puszczkowa” i na plakatach.

Zobaczymy m.in. rozgrywki sportowe, zawody, występy dzieci i młodzieży.

Od 20 czerwca „Wesołe miasteczko”.

Zapraszamy!

Co dalej ze Szpitalem Puszczkowo?



We wtorek dnia 21 maja 2002 roku odbyła się sesja Rady Powiatu Poznańskiego, na której rozpatrywano m. in. problem Szpitala Puszczkowo. Zarząd Powiatu przedłożył Radzie projekt uchwały o sprywatyzowaniu szpitala w formie wydzierżawienia. Projekt nie określał ani komu, ani na jakich warunkach cały kompleks szpitalny miał być oddany w użytkowanie.

Wedle obecnej wiedzy na temat szpitala w Puszczkowie można stwierdzić, że radni Powiatu Poznańskiego nie są przekonani w zdecydowanej większości o tym, aby wydzierżawić szpital, teoretycznie nie wiadomo komu, ale praktycznie możemy snuć przypuszczenia, że chodzi o Zespół Klinik Specjalistycznych

z Gdańska. Żaden bowiem inny inwestor „nie chce wejść do szpitala z kapitałem w sytuacji, gdy nie będzie miał większościowego pakietu akcji” - informował Starosta Poznański pan Ryszard Pomin (cyt. za: *Głos Wielkopolski* z dnia 22 maja 2002 roku).

Natomiast radny pan Grzegorz Wasilewski jednoznacznie stwierdził, że „jedyną drogą do wyjścia z tej krytycznej sytuacji jest zmiana kierunku publicznego zakładzie opieki zdrowotnej. Dzierżawa może spowodować tylko jeszcze większe trudności” (*Głos Wielkopolski*).

W świetle zapowiedzi Ministra Zdrowia i obecnego stanu faktycznego, jakim jest obowiązek istnienia szpitali publicznych ci radni, którzy głosowali przeciwko uchwale Rady Powiatu, pozwalającej na wydzierżawienie, mają świadomość swoich obaw, że może to doprowadzić do szybkiego przejścia majątku i likwidacji szpitala jako ogólnodostępnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Należy wyrazić uznanie części radnych Powiatu, zamieszkujących w Puszczkowie, czyli panu dr. Andrzejowi Laskowskiemu i pani Ewie Budzyńskiej za to, że głosowali przeciwko tej uchwale, ponieważ m. in. ich głosy przyczyniły się do tego, że Szpital Puszczkowo w dalszym ciągu będzie szpitalem publicznym, służącym nie tylko mieszkańcom Puszczkowa.

Pozostaje tylko pytanie, co dalej dzieć się będzie z tym obiektem służby zdrowia. Oczywiście decydujące zdanie o losach szpitala ma Powiat Poznański jako organ prowadzący i właściciel gruntu, na którym szpital się znajduje. Naszym zdaniem Powiat powinien podjąć decyzje zmierzające w kierunku uspołecznienia szpitala poprzez zaproponowanie gminom współudziału w jego utrzymaniu, ale na zasadach dających im prawo współdecydowania o jego losie.

Redakcja

Pierwsze rondo w Puszczykowie

Na skrzyżowaniu ul. Poznańskiej z Piaskową i dojazdem do cmentarza parafialnego powstaje rondo. Decyzja o jego budowie jest wynikiem sugestii mieszkańców Puszczykowa, ponieważ do tej pory to skrzyżowanie stwarzało wiele kolizji samochodowych i utrudniało bezpieczne korzystanie z niego, zwłaszcza dla kierowców, korzystających z parkingu przy cmentarzu parafialnym.

Zarząd Miasta zlecił opracowanie projektu ronda firmie TRANS-BAU-PROJEKT, natomiast wykonawcą jest DROMOST z Żabna. Zarząd zdaje sobie sprawę, że jest to skrzyżowanie z pewnymi ograniczeniami, ponieważ brak miejsca nie pozwalał na budowę większego obiektu i dlatego promień skrętu jest mniejszy od oczekiwanego przez kierowców. Jednak przy zachowaniu odpowiedniej prędkości, każdy samochód bezpiecznie przejeżdża przez rondo. Spełnia ono wszystkie normy określone przepisami dla tego rodzaju rozwiązań komunikacyjnych.



Celem modernizacji tego odcinka drogi jest uporządkowanie ruchu samochodów, jak również wymuszenie ograniczania prędkości przed dojazdem do ronda. Rondo jest odpowiednio oznakowane.

Zarząd Miasta oczekuje uwag mieszkańców na temat takiego rozwiązania komunikacyjnego w mieście z tego względu, że są oczekiwania kierowców, iż w innych częściach miasta podobne ronda powstaną. Doświadczenie gmin sąsiednich uczy, że jest to dobry sposób na bezpieczne skrzyżowanie i statystycznie na rondach jest najmniej kolizji i wypadków.

Redakcja

Nadmiar wody

W dniu 12 maja 2002 roku nad Puszczykowem przeszła ulewa, która poczyniła niemałe szkody nie tylko na ulicach miasta, ale także w piwnicach niektórych domów i w ogródkach niżej

położonych nieruchomości. W ciągu niespełna dwóch godzin spadło ok. 30 litrów wody na jeden metr kwadratowy (30 mm na 1 cm²). Był to średni miesięczny opad na naszym terenie.

Wydarzenie to musi zaowocować takimi działaniami Zarządu Miasta, aby w przyszłości przynajmniej ograniczyć skutki takich niewielkich anomalii pogodowych. Bo skutkiem wielkiego kataklizmu, np. oberwania chmury, nikt nie jest w stanie zapobiec.

Zarząd Miasta podjął intensywne działania w celu określenia miejsc, do których będzie można odprowadzać wodę deszczową w takich sytuacjach, jaka miała miejsce w maju bieżącego roku, czyli po ulewach krótkotrwałych, ale gwałtownych. Zachodzi jednak konieczność przesunięcia środków finansowych z inwestycji takich, jak budowa kanalizacji sanitarnej czy remonty dróg na budowę urządzeń na odprowadzanie wód deszczowych.

Redakcja

Są sprawdzane przyłącza

W dalszym ciągu prowadzona jest wrywkowa kontrola legalności przyłączenia budynków do kanalizacji sanitarnej. Właściciel lub użytkownik nieruchomości objętej kontrolą, jeżeli nie zawarł z Zarządem Miasta porozumienia w sprawie budowy kanalizacji, zobowiązany jest okazać Strażnikowi Miejskiemu lub w Urzędzie Miejskim umowę na wywóz nieczystości płynnych z szamba i dowody płacenia za wywóz tych nieczystości.

Ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków określa też kary za nielegalne pobieranie wody z urządzeń wodociągowych lub nielegalne odprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych. W myśl tej ustawy nielegalny pobór wody podlega karze grzywny do 5 tys. zł, a nielegalne wprowadzanie ścieków do kanalizacji podlega karze grzywny do 10 tys. zł.

Urząd Miejski

Ogłoszenie Zarządu Miasta

Stosownie do art. 18, ust. 2, pkt 9 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (DzU z 1999 r. nr 15, poz. 139 z zmianami) Zarząd Miasta Puszczykowa podaje do publicznej wiadomości, że dnia 10.06.2002 r. o godz. 9.00 w sali sesyjnej Urzędu Miejskiego w Puszczykowie odbędzie się sesja Rady Miasta Puszczykowa, której przedmiotem będzie

rozpatrzenie protestów, nieuwzględnionych, a zgłoszonych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Puszczykowa, obejmującego północną część działki nr 678/2 położonej w Puszczykowie przy ul. Wspólnej.

**Przewodniczący Zarządu
dr inż. Janusz Napierała**

Sprzedaż gruntów miejskich

Odpowiadając na pytania mieszkańców Miasta kierowane do Przewodniczącego Rady, na jakich zasadach sprzedawane są grunty miejskie, raz jeszcze wracamy do omówienia tych zasad i praktyki stosowanej przez nasz samorząd. Podstawę prawną do sprzedaży gruntów komunalnych stanowi ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku (DzU nr 15, poz. 741 ze zmianami). Określa ona, że sprzedaż tak gruntu, jak i innych nieruchomości (lokalii) następuje w drodze przetargowej lub bezprzetargowej. Droga bezprzetargowa jest stosowana w wyjątkowych wypadkach dokładnie określonych przez prawo.

Na każdą sprzedaż nieruchomości musi wyrazić zgodę Rada Miasta. Rada Miasta wyraża zgodę na sprzedaż nieruchomości w formie uchwały, która jak każda inna podlega ocenie przez nadzór prawny Wojewody. Każda nieruchomość przeznaczona do sprzedaży musi być umieszczona na wykazie, o wywieszeniu którego na tablicy ogłoszeń przy Urzędzie Miejskim zamieszczana jest informacja w *Głosie Wielkopolskim*. Wykaz nieruchomości, który znajduje się na tablicy ogłoszeń minimum 21 dni, zawiera jej opis, numer geodezyjny, powierzchnię wartość oszacowaną przez rzeczoznawcę oraz tryb sprzedaży, przetargowy lub bezprzetargowy. Gdy nieruchomość zbywa się w trybie przetargowym, Zarząd Miasta po okresie nie krótszym niż 21 dni od daty wywieszenia wykazu podaje do prasy ogłoszenie o przetargu ustalając wcześniej cenę wywoławczą, która nie może być niższa od wartości oszacowanej przez rzeczoznawcę. Tylko w wyjątkowych przypadkach Zarząd Miasta, biorąc pod uwagę atrakcyjność nieruchomości ustalał ceny wywoławcze

wyższe od wartości podanej przez rzeczoznawcę. Ogłoszenia o przetargach zamieszczane są tradycyjnie w *Głosie Wielkopolskim*.

Przystępujący do przetargu musi na trzy dni przed przetargiem wpłacić wadium, które wynosi 5% kwoty wywoławczej podanej w ogłoszeniu.

Jeżeli pierwszy przetarg nie wyłoni nabywcy nieruchomości ze względu na brak chętnych do udziału w licytacji, Zarząd Miasta ogłasza drugi przetarg również przez zamieszczenie informacji w prasie. Zasada praktykowana przez Zarząd Miasta Puszczykowa jest taka, że cena wywoławcza w drugim przetargu jest taka jak w pierwszym. Brak nabywcy również w drugim przetargu upoważnia Zarząd do zbycia nieruchomości drogą rokowań, które ogłaszane są również w prasie i to podobnie jak informacje o przetargach w *Głosie Wielkopolskim*.

Zarząd Miasta Puszczykowa jako cenę wywoławczą do rokowań przyjmuje cenę wywoławczą z przetargów wcześniej ogłoszonych na zbycie nieruchomości, która jest przedmiotem rokowań. W okresie ostatnich kilku lat Miasto sprzedało 65 działek z tego 51 działek sprzedano na przetargach, a 14 działek, na które nie było chętnych na przetargach, sprzedano w drodze rokowań. Spośród tych 14 działek żadna nie została sprzedana za cenę niższą niż 70% kwoty ustalonej przez rzeczoznawcę. Najczęściej były to upusty kilku procent. Trzy działki zostały sprzedane podczas negocjacji za kwoty równe cenom wywoławczym na przetargach, a za dwie działki cena uzyskana w rokowaniach była wyższa od ceny wywoławczej na przetargach.

Zbywanie nieruchomości w drodze bezprzetargowej jest ograniczone i dotyczy tylko nieruchomości takich, jak lokale mieszkalne lub użytkowe, niewielkie działki stanowiące uzupełnienie posiadanych już działek (tzw. maski) lub nieruchomości dzierżawionych od Miasta na okres dłuższy niż 10 lat, na których dzierżawca wznosił obiekty z własnych środków.

Przetargi i rokowania przeprowadza komisja przetargowa składająca się minimum z trzech osób, dwóch członków Zarządu Miasta i jednego pracownika Urzędu Miejskiego. **Cena zbycia działki uzyskana na przetargu jest ostateczna, natomiast cena uzyskana w drodze rokowań wymaga zatwierdzenia przez Zarząd Miasta.**

Zarówno przetargi jak i rokowania mają charakter otwarty, każdy zainteresowany może być obecny w trakcie ich trwania.

Miasto nasze prawie od dwu lat prowadzi kosztowną inwestycję, jaką jest kanalizacja sanitarna. Z własnego budżetu nie jest w stanie pokryć kosztów tego przedsięwzięcia.

Dłatego korzystamy z trzech źródeł finansowania. Pierwszym są wpłaty mieszkańców jako partycypacja w budowie sieci kanalizacyjnej. Dla Puszczykowie jest to znaczący wkład w unowocześnianie Miasta, ale z punktu widzenia ogólnych kosztów stanowi to ok. 20% kosztów budowy. Drugim istotnym źródłem pomocy finansowej są pożyczki tak z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska jak i Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska. Trzecim źródłem pozyskiwania finansów jest sprzedaż gruntów komunalnych, które same ze siebie nie przynoszą żadnych korzyści finansowych dla Miasta. W rękach prywatnych osób będą nie tylko źródłem dochodów, ale także gwarancją ich właściwego eksploatawanie.

Urząd Miejski

Forum Mieszkańców

W każdy pierwszy poniedziałek miesiąca Urząd Miejski, budynek A, pokój 6, od godz. 14.00-16.00 pełni dyżur Przewodniczący Rady Miasta oraz niektórzy Przewodniczący Komisji. Wszystkie problemy, uwagi, sugestie dotyczące ważnych dla Miasta spraw można zgłaszać osobiście lub telefonicznie.

Inne terminy spotkań prosimy uzgodnić telefonicznie. Tel. 8-133-172.

❁ RADA MIASTA ❁ RADA MIASTA ❁ RADA MIASTA ❁

W dniu 13 maja 2002 roku odbyło się posiedzenie Rady Miasta Puszczykowa, na którym podjęto poniższe uchwały.

Zmiana miejscowego planu

Uchwała nr 266/02/III Rady Miasta Puszczykowa z dnia 13.05.2002 roku w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego zatwierdzonego uchwałą Rady Miasta Puszczykowa nr 42/94/II z 12.12.1994 roku, zmienionego uchwałą nr 238/98/II Rady Miasta Puszczykowa z 11.05.1998 r. oraz uchwałą nr 191/2001/III Rady Miasta Puszczykowa z 19.03.2001 r. - dla terenu obejmującego działki nr: 345/2, 345/3, 345/4, 345/5, położonego w Puszczykowie w rejonie ul. Wysokiej i Studziennej (miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic: Wysoka i Studzienna).

Na podstawie art. 7, ust. 1, pkt. 1, art. 18, ust. 2, pkt. 5 i art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (DzU z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 i art. 26 ustawy z dnia 7.07.1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (DzU z 1999 r. nr 15, poz. 139 ze zmianami) i w związku z 6, ust. 3, pkt 1 i 9, ust. 3, pkt 5 statutu Miasta Rada Miasta Puszczykowa uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego, zatwierdzonego uchwałą Rady Miasta Puszczykowa nr 42/94/II z 12.12.1994 r., zmienionego

uchwałą nr 238/98/II Rady Miasta Puszczykowa z 11.05.1998 r. - dla terenu obejmującego działki nr: 345/2, 345/3, 345/4, 345/5 położonego w Puszczykowie w rejonie ulicy Wysokiej i Studziennej.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 2

1. Zmiana planu obejmuje obszar położony w rejonie ulicy Wysokiej i Studziennej między sąsiednimi terenami zabudowy mieszkaniowej od strony północno-zachodniej, północnej i północno-wschodniej a pasem drogowym ulic: Studziennej i Wysokiej od strony południowej i południowo-wschodniej.
2. Obszary, o których mowa w ust. 1, obejmują działki nr: 345/2, 345/3, 345/4, 345/5 ark.9, obręb Puszczykowo Stare.
3. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek zmiany planu w skali 1:500, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Celem zmiany planu jest zmiana ustaleń miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego na wniosek Zarządu Miasta w odniesieniu do przeznaczenia terenów i zasad ich podziału w granicach opracowania w celu umożliwienia jego zagospodarowania.
2. Zmienia się przeznaczenie terenów zieleni wysokiej leśno-parkowej z droga publiczną na tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz zabudowy mieszkalno-usługowej z niezbędną obsługą komunikacyjną.

§ 4

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:

1. zmiana przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
2. zasady i warunki podziału działek budowlanych,
3. warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu, w tym również linii zabudowy i gabaryty obiektów a także maksymalne wskaźniki intensywności zabudowy,
4. ustalenie granic i zasad zagospodarowania terenów podlegających ochronie,
5. zasady uzbrojenia terenu.

§ 5

Następujące oznaczenia graficzne w rysunku zmiany planu są obowiązującymi ustaleniami planu

1. granica uchwalenia zmiany planu,
2. linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
3. istniejące granice ewidencyjne do likwidacji,
4. oznaczenie nieprzekraczalnej linii zabudowy,
5. oznaczenie funkcji terenu zgodnie z odpowiednim symbolem,
6. oznaczenie funkcji terenu zgodnie z odpowiednim oznaczeniem graficznym na rysunku zmiany planu.

§ 6

Ileć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. zmianie planu - należy przez to rozumieć zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczkowskiego Starostwa, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały,
2. uchwałę - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miasta Puszczkowskiego o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
3. rysunku zmiany planu - należy przez to rozumieć rysunek zmiany planu w skali 1:500 stanowiący załącznik nr 1 niniejszej uchwały,
4. procencie zabudowy działki - należy przez to rozumieć powierzchnię zabudowaną pod wszystkimi budynkami,
5. numerze działki należy przez to rozumieć numer ewidencyjny działki.

§ 7

Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenu:

1. zakłada się doprowadzenie wody, prądu, gazu oraz utylizację odpadów na warunkach gwarantujących ochronę środowiska zgodnie z obowiązującymi normami,
2. odprowadzenie ścieków sanitarnych wyłącznie do miejskiej sieci kanalizacyjnej.

II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§ 8

Ustalenia dotyczące podziału i łączenia terenów:

1. Z działki nr 345/3 wydzieli się teren oznaczony w rysunku zmiany planu symbolem K-1 jako poszerzenie istniejącego ciągu komunikacyjnego (działka nr 345/4),
2. Z działki nr 345/5 wydzieli się teren oznaczony w rysunku zmiany planu symbolem K-2 jako poszerzenie istniejącego ciągu komunikacyjnego (działka nr 345/4),
3. Tereny oznaczone w rysunku zmiany planu symbolami K-1, K-2 oraz działka nr 345/4 ujęte łącznie stanowią jedną działkę o funkcji pasa komunikacji pieszo-jazdnej oznaczoną w projekcie zmiany planu symbolem KP-J,
4. Z działki nr 345/2 wydzieli się teren oznaczony w rysunku zmiany planu symbolem KD jako poszerzenie pasa drogowego ul. Studziennej,
5. Działki nr 345/5 pomniejszona o teren K-2 i 345/2 pomniejszona o teren KD ujęte łącznie stanowią jedną niepodzielną działkę budowlaną - wg rysunku planu.

§ 9

Ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu dla terenów oznaczonych symbolem MN:

1. Teren oznaczony symbolem MN jest terenem zabudowy mieszkaniowej w zabudowie jednorodzinnej,
2. Na terenie oznaczonym symbolem MN dopuszcza się możliwość wprowadzenia funkcji usługowej związanej wyłącznie z tzw. wolnymi zawodami z zastrzeżeniem, że nie zdominuje ona funkcji podstawowej terenu,
3. Na terenie MN, o którym mowa w § 9 p. 1-2 ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:
 - 1) obowiązuje zabudowa mieszkaniowa wyłącznie jednorodzinna,
 - 2) dopuszcza się realizację jedynie jednego budynku mieszkalnego jednorodzinnego wolnostojącego,
 - 3) dopuszcza się wprowadzenie funkcji usługowej jak w § 9, pkt 2 w parterze budynku mieszkalnego oraz w budynku wbudowanym w budynek mieszkalny lub dobudowanym do budynku mieszkalnego,

- 4) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej ustala się wysokość zabudowy nie wyższą niż 10,5 m od poziomu istniejącego terenu mierzoną w poziomie kalenicy, przy czym wysokość ściany budynku usytuowanej w odległości mniejszej niż 3,0 m od granicy z działką sąsiadną nie może przekraczać 8,0 m,
- 5) dopuszcza się możliwość podpiwniczenia budynku mieszkalnego z wyniesieniem piwnic do 0,5 m ponad najwyższy projektowany poziom terenu przy budynku,
- 6) dla zabudowy mieszkaniowej ustala się kąt nachylenia połaci dachowej od 300 do 500,
- 7) na działce budowlanej poza obiektem mieszkalnym dopuszcza się realizację zabudowy:
 - a) gospodarczo-garażowej o powierzchni do 70,0 m² w obiektach wolnostojących lub dobudowanych do budynku mieszkalnego,
 - b) dla obiektu wymienionego w p. 7 a) obowiązuje wysokość budynku do 5,0 m w linii kalenicy dachu, dach stromy, kąt nachylenia połaci od 30° do 50°,
 - c) dopuszcza się funkcję garażową w parterze budynku mieszkalnego,
- 8) projekty koncepcyjne architektoniczne dla wszystkich obiektów wznoszonych na terenie MN należy uzgodnić z Urzędem Miejskim w Puszczkowie,
- 9) na terenie MN ustala się nieprzekraczalną frontową linię zabudowy od granicy pasa drogowego KP-J w odległości min. 20,0 m - wg rysunku zmiany planu,
- 10) na działce MN obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy od strony sąsiednich terenów zabudowy mieszkaniowej w odległości min. 17,5 m od granicy wschodniej działki - według oznaczenia w rysunku zmiany planu,
- 11) na terenie MN obowiązuje zakaz zmiany istniejącego naturalnego kształtowania terenu poza lokalizacją niezbędnego dojazdu do projektowanych obiektów kubaturowych,
- 12) na terenie MN wydzieli się strefę zieleni wysokiej i ogrodowej bez prawa zabudowy i lokalizacji parkingów, w której obowiązuje zakaz usuwania istniejącego drzewostanu poza lokalizacją niezbędnego dojazdu do projektowanych obiektów kubaturowych - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- 13) na terenie MN wydzieli się strefę zieleni wysokiej i ogrodowej z prawem zabudowy - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- 14) w strefie zieleni wysokiej i ogrodowej z prawem zabudowy obowiązuje zakaz zmiany naturalnego kształtowania terenu oraz zakaz usuwania istniejącego drzewostanu poza obszarem za-inwestowania obiektami kubaturowymi i niezbędnym dojazdem do projektowanych obiektów kubaturowych,
- 15) ustala się obowiązującą lokalizację wjazdu na teren działki MN z pasa drogowego KP-J - według oznaczenia w rysunku zmiany planu,
- 16) ustala się procent zabudowy działki budowlanej nie więcej niż 15% ogólnej powierzchni działki.

§ 10

Ustalenia dotyczące zagospodarowania terenu dla terenów oznaczonych symbolem MN/U:

1. Teren oznaczony symbolem MN/U jest terenem zabudowy mieszkaniowo - usługowej,
2. Na terenie MN/U obowiązuje zabudowa mieszkaniowa wyłącznie jednorodzinna i towarzysząca usługowa o funkcji:
 - hotelowej z przeznaczeniem na pobyt nie więcej niż 100 osób,
 - pensjonatowej z przeznaczeniem na pobyt nie więcej niż 100 osób,
 - gastronomicznej, wystawienniczej lub innej o podobnym charakterze,
3. Na terenie MN/U nie dopuszcza się funkcji usługowej wymagającej wjazdu na posesję samochodów ciężarowych o masie całkowitej powyżej 3,5 T z wyjątkiem autobusów i małych samochodów dostawczych,
4. Na terenie MN/U, o którym mowa w 10, pkt 1-3 ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:
 - 1) dopuszcza się realizację jedynie jednego budynku mieszkalnego jednorodzinnego wolnostojącego lub połączonego z budynkiem usługowym,
 - 2) dopuszcza się realizację obiektu o funkcji usługowej jak w 10 p.2 w budynku wolnostojącym,
 - 3) dla zabudowy mieszkaniowo-usługowej na działce MN/U ustala się wysokość zabudowy nie wyższą niż 10,5 m od poziomu istniejącego terenu mierzoną w poziomie kalenicy,
 - 4) dopuszcza się możliwość podpiwniczenia budynków z wyniesieniem piwnic do 0,5 m ponad najwyższy projektowany poziom terenu przy budynku,

- 5) dla zabudowy mieszkalno - usługowej ustala się kąt nachylenia połaci dachowej od 300 do 500,
- 6) na działce budowlanej poza obiektem mieszkalno-usługowym dopuszcza się realizację zabudowy:
 - a) gospodarczo-garażowej o powierzchni do 70,0 m² w obiektach wolnostojących lub dobudowanych do budynku mieszkalno-usługowego,
 - b) dla obiektu wymienionego w p. 6). a) obowiązuje wysokość budynku do 5,0 m w linii kalenicy dachu, dach stromy, kąt nachylenia połaci od 30° do 50°,
 - c) dopuszcza się funkcję garażową w parterze budynku mieszkalno-usługowego,
- 7) projekty koncepcyjne architektoniczne dla wszystkich obiektów wznoszonych na terenie MN/U należy uzgodnić z Urzędem Miejskim w Puszczkowie,
- 8) na terenie MN/U ustala się nieprzekraczalną frontową linię zabudowy



- od granicy pasa drogowego K-P-J w odległości min. 4,0 m od strony północnej i min. 8,0 m od strony północno - zachodniej - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- od granicy pasa drogowego ul. Studziennej w odległości 15,0 - 17,0 m - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- od granicy pasa drogowego ul. Wysokiej w odległości min. 15,0 m - zgodnie z rysunkiem zmiany planu, pod warunkiem zastosowania środków technicznych wznoszonych obiektów zmniejszających uciążliwości pasa drogowego do poziomu określonego w przepisach o ochronie i kształtowaniu środowiska,

- 9) na terenie MN/U obowiązuje zakaz zmiany naturalnego ukształtowania istniejącej grobli oraz usuwania istniejącego na niej starodrzewia,
- 10) na terenie MN/U wydziela się strefę zieleni wysokiej i ogrodowej bez prawa zabudowy i lokalizacji parkingów - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- 11) w strefie zieleni wysokiej i ogrodowej bez prawa zabudowy i lokalizacji parkingów obowiązuje zakaz usuwania istniejącego drzewostanu poza lokalizacją niezbędnego dojazdu do projektowanych obiektów kubaturowych,
- 12) na terenie MN/U wydziela się strefę zieleni wysokiej i ogrodowej bez prawa zabudowy i z prawem lokalizacji parkingów - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- 13) w strefie zieleni wysokiej i ogrodowej bez prawa zabudowy i z prawem lokalizacji parkingów obowiązuje zakaz usuwania istniejącego drzewostanu poza lokalizacją parkingu i niezbędnego dojazdu do projektowanych obiektów kubaturowych,
- 14) na terenie MN/U wydziela się strefę zieleni wysokiej i ogrodowej z prawem zabudowy - zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
- 15) w strefie zieleni wysokiej i ogrodowej z prawem zabudowy obowiązuje zakaz usuwania istniejącego drzewostanu poza obszarem zainwestowania obiektami kubaturowymi oraz niezbędnym dojazdem do projektowanych obiektów kubaturowych,
- 16) w strefie zieleni wysokiej i ogrodowej z prawem zabudowy dopuszcza się lokalizację parkingu dla obsługi budynków na działce MN/U,
- 17) na działce MN/U w strefie zieleni wysokiej z prawem zabudowy dopuszcza się podniesienie projektowanego terenu o 1,0 - 1,5 m powyżej terenu istniejącego lecz nie wyżej niż poziom pasa drogowego KP-J oraz z zachowaniem naturalnego ukształtowania terenu i unikalnych walorów krajobrazowych,
- 18) na działce MN/U w strefie zieleni wysokiej bez prawa zabudowy i z prawem lokalizacji parkingów dopuszcza się podniesienie projektowanego terenu do poziomu pasa drogowego KP-J,
- 19) dla działki MN/U ustala się zakaz lokalizacji wjazdu na teren działki z pasa drogowego ul. Wysokiej i części ul. Studziennej przy skrzyżowaniu tych ulic - według oznaczenia w rysunku zmiany planu,
- 20) obsługę komunikacyjną terenu MN/U ustala się od strony pasa drogowego KP-J,
- 21) ustala się procent zabudowy działki budowlanej nie więcej niż 25% ogólnej powierzchni działki.

§ 11

1. W zakresie rozwiązań materiałowych - dla wszystkich obiektów kubaturowych nie dopuszcza się stosowania na zewnątrz elewacji oraz dla pokryć dachowych takich materiałów jak: papa, eternit, płyty z blachy trapezowej i falistej, płyty pilśniowe.

2. W zakresie rozwiązań materiałowych wykończeniowych dla ogrodzeń posesji od strony pasów drogowych wprowadza się następujące materiały: tynk, kamień, ceramika, drewno, stal kuta lub profilowa, siatka stalowa.
3. Dla ogrodzeń posesji od strony działek sąsiednich wprowadza się maksymalną wysokość 2,2 m oraz zastosowanie następujących materiałów: tynk, kamień, ceramika, drewno, stal kuta lub profilowa, siatka stalowa.

§ 12

Ustalenia dla terenu oznaczonego w rysunku zmiany planu symbolem KP-J:

1. obszar oznaczony symbolem KP-J stanowi odrębną działkę i jest pasem drogowym komunikacji pieszo-jezdnej,
2. na obszarze oznaczonym symbolem KP-J dopuszcza się lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej,
3. dopuszcza się podniesienie terenu oznaczonego symbolem KP-J na odcinku od ul. Studziennej do wjazdu na działkę MN zgodnie z naturalnym ukształtowaniem terenu na działce sąsiedniej nr 330/1 znajdującej się poza granicą zatwierdzenia zmiany planu,
4. szerokość pasa drogowego oznaczonego symbolem KP-J ustala się na min. 7,0 m,
5. parkowanie pojazdów dopuszcza się wyłącznie na terenie posesji
6. na obszarze oznaczonym symbolem KP-J obowiązuje zakaz usuwania istniejącego starodrzewia,
7. odprowadzenie wód opadowych należy zapewnić zgodnie z ustaleniami dotyczącymi infrastruktury technicznej.

§ 13

Ustalenia dla terenu oznaczonego w rysunku zmiany planu symbolem KD:

1. obszar oznaczony symbolem KD stanowi odrębną działkę i jest pasem komunikacji pieszo-jezdnej i stanowi poszerzenie istniejącego pasa drogowego ul. Studziennej,
2. na obszarze oznaczonym symbolem KD dopuszcza się lokalizację i rozbudowę urządzeń infrastruktury technicznej,
3. odprowadzenie wód opadowych należy zapewnić zgodnie z ustaleniami dotyczącymi infrastruktury technicznej.

§ 14

W zakresie infrastruktury technicznej ustala się co następuje zaopatrzenie w wodę należy zapewnić poprzez przyłączenie do istniejącej miejskiej sieci wodociągowej.

1. odprowadzenie ścieków sanitarnych wyłącznie do miejskiej sieci kanalizacyjnej,
2. odprowadzenie wód opadowych z obszaru - powierzchniowo a docelowo poprzez przyłączenie do systemu kanalizacji deszczowej,
3. zasilanie działek budowlanych w energię elektryczną należy zapewnić z istniejącej sieci,
4. dla celów grzewczych preferuje się energię elektryczną, paliwa gazowe lub płynne, lub źródła energii odnawialnej.

- na terenie działki MN/U dopuszcza się możliwość zmiany tras przebiegu istniejących sieci infrastruktury technicznej.
- w przypadku realizacji doprowadzenia gazu do projektowanych obiektów szafka przeznaczona na kurek główny i urządzenia pomiarowe należy lokalizować w ogrodzeniu na granicy posesji przy pasie drogowym.

III. USTALENIA KOŃCOWE

§ 15

Tracą moc ustalenia planu miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego zatwierdzonego Uchwałą Rady Miasta Puszczykowa Nr 42/94/II z 12.12.1994 r. zmienionego Uchwałą Nr 238/98/II Rady Miasta Puszczykowa z 11.05.1998 r. dla rejonu objętego zakresem opracowania planu.

§ 16

Z uwagi na stan własnościowy gruntów należących do Miasta Puszczykowa nie występuje konieczność ustalenia stawki służącej naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 17

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 18

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

UZASADNIENIE

Prace nad zmianą planu rozpoczęto po podjęciu Uchwały Nr 188/III/2001 Rady Miasta Puszczykowa z dnia 19.03.2001 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego zatwierdzonego Uchwałą Rady Miasta Puszczykowa Nr 42/94/II z 12.12.1994 r. zmienionego Uchwałą Nr 238/98/II Rady Miasta Puszczykowa z 11.05.1998 r. dla terenu obejmującego działki nr: 345/2, 345/3, 345/4, 345/5 położone w Puszczykowie przy ul. Studziennej.

W dniu 21.05.2001 r. powyższy projekt zmiany planu został przedstawiony do zaopiniowania zgodnie z art. 18 ust.2 pkt.3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

W dniach od 3.12.2001 - 24.12.2001, a także 21.01.2002 - 11.02.2002 projekt ten został przedstawiony do uzgodnień.

W dniach od 11.03.2002 do 1.04.2002r. projekt zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego dla rejonu ulic: Wysoka, Studzienna został wyłożony do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko przyrodnicze.

W okresie 14 dni po wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu nie wpłynęły żadne protesty ani zarzuty.

W dniu 29.04.2002 zamieszczono komunikat Zarządu Miasta w Głosie Wlkp. oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Puszczykowie, a także w „Echo Puszczykowa” o terminie sesji Rady Miasta Puszczykowa, której przedmiotem będzie uchwalenie projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego obejmującego rejon ulic: Wysoka, Studzienna.

W świetle art. 7 ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych z dnia 3.02.1995 teren obejmujący działki nr 345/2, 345/3, 345/4, 345/5 nie wymaga zgody odpowiedniego organu na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze.

Po uchwaleniu zmiany planu, uchwała wraz z dokumentacją zostaje przekazana Województwu Wielkopolskiemu w celu oceny zgodności z prawem, a następnie przesłana do ogłoszenia w Wielkopolskim Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Pożyczka na kanalizację

Rada Miasta uchwałą nr 267/02/III z dnia 13 maja 2002 r. upoważniła Zarząd Miasta Puszczykowa do zaciągnięcia pożyczki długoterminowej z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, maksymalnie w wysokości 450.000 zł.

Splata pożyczki nastąpi z wpływów z podatków lokalnych. Pożyczka ta zostanie przeznaczona na budowę kanalizacji sanitarnej na terenie miasta Puszczykowa.

Dzierżawa gruntu

Uchwała nr 268/02/III Rady Miasta dotyczy wyrażenia zgody na dzierżawę na okres 15 lat gruntu o powierzchni do 1000 m², stanowiącego część działki nr 719/3 i gruntu o pow. do 650 m² stanowiącego część działki nr 719/1 (obrób Niwka) z przeznaczeniem na parking dla samochodów osobowych i autobusów.

Powyższy grunt przeznaczony jest w zmianie miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa dla terenów położonych wzdłuż torów kolejowych pod tereny zieleni z infrastrukturą techniczną.

Wniosek o zgodę na dzierżawę gruntu na parking uzyskał pozytywną opinię Komisji ds. Mienia Komunalnego Rady Miasta i Zarządu Miasta.

❁ Z ŻYCIA MIASTA ❁ Z ŻYCIA MIASTA ❁ Z ŻYCIA MIASTA ❁

Pracownia Psychologiczno-terapeutyczna

Nowy plan pracy

Pracownia Psychologiczno-Terapeutyczna w Puszczykowie czynna jest codziennie w lokalach podanych poniżej. Z pomocy i porad psychologów i logopedów mogą bezpłatnie korzystać mieszkańcy Puszczykowa, rodzice, opiekunowie oraz dzieci i młodzież. Porady obejmują problemy dotyczące nie tylko zachowania i nauki w szkole, w tym nieprawidłowości w zakresie poprawnej pisowni i wymowy, ale także sprawy życia rodzinnego i koleżeńkiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem 8-194-648.

Harmonogram zajęć psychologów i logopedów:

Maria Bobrowska - psycholog
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

wtorek	15.00 - 17.00
piątek	12.00 - 14.00

Szkoła Podstawowa nr 2
i Gimnazjum nr 2, ul. Kasprowicza 1

poniedziałek	15.00 - 17.00
środa	8.00 - 10.00
piątek	8.00 - 12.00

Agnieszka Kosowska - psycholog

wtorek	12.00 - 16.00 w tym: (siedziba MOPS) 12.00 - 12.30 (w terenie) 12.30 - 14.00 (świetlica socjoterapeutyczna) 14.00 - 15.00 (MOPS) 15.00 - 16.00
czwartek	12.00 - 14.00

Szkoła Podstawowa nr 1
i Gimnazjum nr 1, ul. Wysoka 1

poniedziałek	8.00 - 12.00
środa	10.00 - 14.00
czwartek	10.00 - 12.00

Jadwiga Bałazy - logopeda
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

wtorek	16.00 - 17.00
--------	---------------

Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Wysoka 1

poniedziałek	10.30 - 13.30
wtorek	10.00 - 16.00

Przedszkole nr 1, ul. Wysoka 3

poniedziałek	13.30 - 14.30
--------------	---------------

Przedszkole nr 3, ul. Przyszkołna

środa	13.00 - 14.00
-------	---------------

Szkoła Podstawowa nr 2
i Gimnazjum nr 2, ul. Kasprowicza 1

czwartek	9.00 - 14.15
----------	--------------

Punkt Konsultacyjny

W Punkcie Konsultacyjnym ds. Uzależnień dwóch psychologów i specjalistów od spraw uzależnień udziela porad potrzebującym, którzy nie dają sobie rady ze zwalczaniem nałogów. Z porad mogą bezpłatnie korzystać zainteresowani mieszkańcy Puszczykowa, zwłaszcza uzależnieni od alkoholu.

Punkt Konsultacyjny, mieszczący się w Przychodni Zdrowia „SALUS” w Puszczykowie przy ul. Poznańskiej, otwarty jest w środy, czwartki, piątki 16.00 - 18.00.

Kierownik MOPS
Karol Majewski

ZAPRASZAMY

na DNI PUSZCZYKOWA

22 i 23 czerwca 2002 r.

(teren MOSiR przy ul. Kościelnej)

SOBOTA - 22 czerwca

10.00 - Turnieje sportowe:

Rozgrywki Ligi Gimnazjalnej w piłce nożnej (stadion MOSiR, mecze o VI i VII miejsce - godz. 10.00; mecz o III miejsce - godz. 11.00)

9.00 - 12.00 - **Rodzinny rajd turystyczno-historyczny** z nagrodami (zapisy w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1 od 15 do 20 czerwca, tel. 8-133-461)

10.00 - 12.00 - **Zawody wspinaczkowe na ścianie** (dla chętnych) - teren Ośrodka IMPULS

10.00 - **Turniej piłki koszykowej** (eliminacje) - (stadion MOSiR, zgłoszenia do 17.06. w MOSiR, losowanie 17.06. godz. 19.00 - boisko MOSiR)

10.00 - **Turniej tenisa ziemnego seniorów** (gry pojedyncze i podwójne, zgłoszenia 17.06. w MOSiR, losowanie 17.06 o godz. 20.00 w budynku MOSiR).

11.00 - **Turniej piłki siatkowej** (eliminacje) - (boisko MOSiR, zgłoszenia do 17.06 - MOSiR, losowanie 17.06 o godz. 18.00 - MOSiR)

12.00 - **Finał Ligi Gimnazjalnej w piłce nożnej**

13.00 - **Turniej badmintonu młodzików** - (sala Szkoły Podstawowej nr 1, zgłoszenia pół godziny przed turniejem)

13.30 - 15.00 - **Pokaz surwiwalowy** - (stadion MOSiR) Wielozadaniowy tor przeszkód + trenażer - dla wszystkich chętnych.

15.00 - **Występ dzieci z Przedszkola nr 2 „Stokrotka”**

15.15 - „HIP-HOP” - układ taneczny (Gimnazjum nr 2)

15.30 - „TOP-SECRET” - układ taneczny „Walka ze złem”

16.00 - „MAŁY BABIAK” - tańce ludowe, nowoczesne, występ kwartetu wokalnego w wykonaniu dzieci z Gminnego Ośrodka Kultury w Babiaku.

17.00 - „TOP-SECRET” - układ taneczny „Czerwono-Czarni”

17.00 - **Turniej badmintonu seniorów** - sala Szkoły Podstawowej nr 1 (zgłoszenia pół godziny przed turniejem)

17.15 - „SAVRIVE” - występ młodzieżowego zespołu muzycznego

17.45 - „TOP - SECRET” - układ taneczny „Tęcza”

18.00 - „Zgasta świąteczka” - Gimnazjum nr 2

18.30 - **Pokaz samochodów rajdowych POL-CAR**

19.00 - Artysty niepełnosprawni skupieni wokół Fundacji Św. Jadwigi Królowej Polski

20.00 - **GWIAZDA WIECZORU** - „ŻUKI”

21.00 - 1.00 - **Dyskoteka pod gwiazdami** - prowadzący MACIEJ NAROŻNY

Niedziela - 23 czerwca

9.00 - **Turniej szachowy szkół podstawowych i gimnazjów** - (sala Szkoły Podstawowej nr 1, zgłoszenia na pół godziny przed turniejem)

10.00 - **Bieg uliczny** (start na ul. Poznańskiej przy dworcu PKP w Puszczykowie, meta na stadionie, zgłoszenia do 17.06. w sekretariatach obu szkół podstawowych)

11.00 - **Turnieje tenisa ziemnego szkół podstawowych i gimnazjów** - (korty przy Szkole Podstawowej nr 2, zgłoszenia pół godziny przed turniejem)

11.00 - **Turniej piłki nożnej szkół podstawowych** z Komornik, Lubonia, Mosiny i Puszczykowa

12.00 - **Piłka koszykowa** - finały (MOSiR)

13.00 - **Piłka siatkowa** - finały (MOSiR)

13.00 - **Rozpoczęcie gier i zabaw dla najmłodszych** (teren MOSiR)

13.30 - „Puszczykowskie blubry” - Gimnazjum nr 1

14.00 - **Turniej piłki nożnej zespołów niezrzeszonych** (zgłoszenia do 17.06. MOSiR, losowanie 17.06. o godz. 17.00, budynek klubowy „LAS” Puszczykowo)

14.00 - „Puszczyki Nadwarciańskie” - Chór Koła Emerytów, Rencistów i Inwalidów w Puszczykowie

14.10 - „POLONEZ” - w wykonaniu dzieci klas pierwszych „JEDYNKI”

Wręczenie medali za długoletnie pożycie małżeńskie

14.30 - **Konkurs wiedzy o Puszczykowie** - (Gimnazjum nr 1 - Gimnazjum nr 2)

15.00 - **Turniej piłki ręcznej gimnazjów** - (boisko Szkoły Podstawowej nr 1, grają szkoły podstawowe z Puszczykowa, Mosiny i Lubonia)

15.00 - „ODIUM” - występ zespołu młodzieżowego

16.00 - **Teatr dla dzieci** z niespodzianką „PINEZKA”

17.00 - „Dajmy dzieciom uśmiech” - **Halina Benedykt**

17.30 - Radni Puszczykowa - Księża i Bracia zakonnicy (mecz piłki nożnej)

18.30 - **Ogłoszenie wyników i wręczenie nagród** zwycięzcom zawodów sportowych oraz konkursu fotograficznego i plastycznego

19.00 - **Gwiazda wieczoru** - **ANDRZEJ ROSIEWICZ**

20.30 - 23.30 - **Zabawa taneczna** - zespół muzyczny „NIECIERPLIWI”

21.00 - 23.00 - **Ognisko**

23.00 - **POKAZ SZTUCZNYCH OGNI**

oraz inne atrakcje:

- **wesołe miasteczko** - (od 20 czerwca)

- mała gastronomia, wata cukrowa, lody, stoiska handlowe, piwo - (22-23.06)

- **grochówka** - 23.06 (niedziela) od godz. 14.00

W niedzielę 23 czerwca w godz. od 10.00 do 16.00 dla Mieszkańców Puszczykowa wstęp wolny do Muzeum-Pracowni A. Fiedlera (możliwość zwiedzania piramidy Cheopsa).

ORGANIZATOR:

ZARZĄD MIASTA PUSZCZYKOWA
Miejski Organizator Sportu - Z. Gorzelanny

Sezon pszczelarski otwarty!

Z dokładnością zegarka szwajcarskiego co roku w pierwszą niedzielę maja Aleksander Falbierski, Prezes **Koła Pszczelarzy Mosina-Puszczykowo**, otwiera sezon pszczelarski. Zmieniają się tylko miejsca tego miłego wydarzenia. Tym razem odbyło się ono w domu Kultury w Mosinie. Zaproszono na nie przedstawicieli samorządu Mosiny i Puszczykowa oraz władze branżowe. Przybyli więc na to święto Przewodniczący Rady Miejskiej w Mosinie pan Przemysław Pniowski, Przewodniczący Rady Miasta Puszczykowa pan Ludwik Madej i Burmistrz Puszczykowa pan Janusz Napierała. Obecne były oczywiście władze Koła Pszczelarskiego i inne osobistości. Wśród zgromadzonych prawie 80 osób najlepiej jak zwykle widoczne były *Pracowite Pszczółki*, przemile Panie, które przygotowały smaczne wypieki domowej roboty. Panie wyróżniały się nie tylko kolorowymi miodowymi ubiorami, ale przede wszystkim gościnnoscią i umiejętnością zachęcania do konsumpcji miodowych słodyczy.



Od lewej: Henryk Nowicki - członek Zarządu; Wojciech Kociemba - Zastępca Prezesa; Stanisław Szydłowski - Sekretarz; Aleksander Falbierski - Prezes; Wojciech Słociński - członek Zarządu; Jerzy Bangier - Skarbnik.

W tym roku nowym elementem ubioru pszczelarzy były kolorowe-miodowe kamizelki męskie i takiej samej barwy kurteczki damskie. Na obu rodzajach ubioru widniał emblemat Pszczelarzy - latająca pszczoła.

Kiermasz wyrobów z wosku i innych artykułów oraz pokaz sprzętu pszczelarskiego budził zrozumiałe zainteresowanie.

Nie muszę wspominać, że bogate pożywienie w postaci kielbasek meksykańskich, grochówki, przygotowanej przez państwa B.J. Mielińskich oraz wspomniane wyżej przeróżnej barwy i smaku ciasta były tylko dodatkiem do serdecznej przyjacielskiej atmosfery Rodziny pszczelarskiej.

Zyczenia, aby zabrakło w tym roku wszystkim Pszczelarzom wia der na miód, niech będą wyrazem podziękowania dla wszystkich, którzy przygotowali to spotkanie i zaprosili nas do uczestniczenia w nim.

LM

Zabytkowe pojazdy

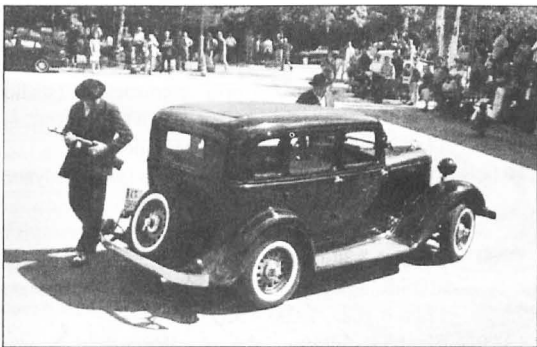
W sobotę dnia 18 maja 2002 roku na stadionie MOSiR w Puszczykowie odbył się pokaz pojazdów i ich załóg uczestniczących w XXIX Poznańskim Międzynarodowym Rajdzie Pojazdów Zabytkowych, zorganizowany przez

Komisję Pojazdów Zabytkowych przy Automobilklubie Wielkopolskim, a praktycznie przygotowanym przez Komandora Rajdu panią Hannę Furmanowską.

Zakwalifikowanie pojazdu (samochodu, motocykla) do tej kategorii może nastąpić dopiero po 15 latach od zaprzestania produkcji przy spełnieniu innych warunków technicznych. W rajdzie takim biorą udział samochody z różnych państw. W tym pokazie zaprezentowały się samochody z lat trzydziestych XX wieku i nowsze typy pojazdów.

Honorowy patronat nad rajdem objął Burmistrz Puszczykowa pan Janusz Napierała. Jury oceniające samochody składało się z przedstawicieli Automobilklubu i członków samorządu miejskiego.

Po zaprezentowaniu się wszystkich pojazdów jury zdecydowało przyznać nagrodę m.in. samochodowi „Al Capone”. Był to ten sam model, którym poruszał się Al Capone, oglądany na różnego rodzaju filmach z okresu prohibicji w Stanach Zjednoczonych.



Na zdjęciu: Załoga zwycięskiego samochodu

AK

Sąsiedzkie spotkanie

W dniu 19 maja 2002 roku w Łęczycy, pięknie położonej miejscowości sąsiadującej z Puszczykowem, odbył się pierwszy integracyjny piknik trzech gmin: Komornik, Lubonia i Puszczykowa. Cenna inicjatywa takiego niecodziennego spotkania wyszła od „Towarzystwa Miłośników Lubonia”. Współorganizatorami natomiast były samorządy trzech sąsiadujących gmin. Koordynatorem organizacyjnym ze strony naszego Miasta był Zastępca Burmistrza Puszczykowa pan Wojciech Ewicz.

Spotkanie miało miejsce na terenie bistra „WODNIK” w Łęczycy, którego gościnnymi gospodarzami są państwo Ewa i Krzysztof Forsysiakowie.

Prezentowane w czasie pikniku zespoły muzyczne i śpiewacze, pokazy folklorystycznej grupy wojsk Północ - Południe, walczących o niepodległość Ameryki a działającej w Luboniu, orkiestra kolejowa z Poznania, inne zespoły artystyczne i nasz chór „Puszczyki Nadwarciańskie” urozmaicały pobyt dość licznie zgromadzonym mieszkańcom gmin.

W przerwach między występami orkiestry Przedstawiciele władzy samorządowej rzeczowo informowali zebranych o swoich gminach i zachęcali do poznawania się wzajemnego, służącego integracji przy poszanowaniu swych odrębności.

Bogate zaopatrzenie w artykuły towarzyszące takim imprezom, a zwłaszcza pikantna grochówka, pozwoliły wytrwać biesiadnikom do późnych godzin wieczornych dopóki deszcz nie rozproszył ich do domów.



Mile wspomina się takie spotkania, ale najlepiej jest w nich bezpośrednio uczestniczyć, aby doznać przeżyć i estetycznych, i towarzyskich w bezpośrednim kontakcie z naturą i człowiekiem. LM

Tańczący Wilk i Leśna symfonia



Więzy przyjaźni, które łączą naszą społeczność z mieszkańcami bretońskiego miasteczka Chateaugiron, budzą w wielu z nas chęć poznania bliżej tej pięknej krainy, jej języka, kultury i obyczajów. Dzięki corocznym wzajemnym wizytom możemy poznać jeden z najpiękniejszych regionów Francji - jego historię, kulturę i życie codzienne mieszkańców. Nasze spotkania są jednak dość krótkie, zbyt krótkie, aby zaspokoili naszą rozbudzoną ciekawość. Chcielibyśmy, aby przyjazna współpraca naszych społeczności nie ograniczała się do krótkich, choć szalenie miłych i intensywnych spotkań, ale by język i kultura francuska jak najczęściej gościły w naszym mieście.

W tym celu Stowarzyszenie Puszczykowo-Chateaugiron nawiązało współpracę z poznańskim Domem Bretanii - najaktywniejszym propagatorem kultury francuskiej w Wielkopolsce. Już od dwunastu lat jest głównym organizatorem Dni Kultury Francuskiej, w ramach których możemy poznać zarówno największe dzieła twórców znad Loary i Rodanu, jak i inicjatywy artystyczne, o których nie sposób usłyszeć w śródkał masowego przekazu. Dzięki tej imprezie dowiadujemy się, że Francja to nie tylko muzyka Debussy'go, filmy Malle'a czy Bessona, książki Sartre'a, że to nie tylko paryskie ulice znaczone obecnością wielkich mistrzów wszystkich dziedzin sztuki, ale także ludzie jakże podobni do nas w swoich zmaganiach ze światem, w swoim postrzeganiu rzeczywistości, że to także ludzie traktujący sztukę jako rozrywkę i sposób życia.

Dzięki staraniom naszego stowarzyszenia mieszkańcy Puszczykowa mieli w kwietniu okazję obejrzeć dwa intrygujące spektakle. Jako pierwsi - w gościnnych murach restauracji „Szafoniera” - zaprezentowali się muzycy z zespołu „Le Loup qui danse”. W niedzielny wieczór 14 kwietnia zaprosili nas na ciekawy spektakl muzyczny pt.

„L'Accordeon a sonnettes”. „Tańczący Wilk”, jak należy tłumaczyć ich nazwę, to trio w składzie: Agnes Guerri (dudy, skrzypce), Bruno Sabalat (akordeon diatoniczny) oraz grający na fortepianie Miquieu Montanaro. Przedstawili oni zabawny spektakl, w którym popisy muzyczne przeplatały się z humorystycznymi scenkami. Licznie zgromadzona publiczność przeniosła się wraz z artystami w ich rodzinne strony, poznając muzyczny krajobraz Owernii i Górnej Prowansji. Nagrodzeni zasłużonymi oklaskami udali się następnie na kolację, którą zostali poczęstowani przez właścicieli lokalu.

Warto wspomnieć, że ze swej strony zrewanżowaliśmy się artystom wycieczką, która odsłoniła przed nimi uroki naszych okolic z pałacem w Rogalinie i zamkiem kórnickim na czele. Dzięki władzom Miasta mogliśmy naszych gości zaprosić na obiad do restauracji w Radzewicach.



Nie zdążyliśmy jeszcze ochłonać po występie prowansalskich muzyków, gdy do Puszczykowa zawitał kolejny francuski artysta. Robert Barthe, od wielu lat współpracujący z Domem Bretanii. Wystąpił w Klubie Seniora ze swym autorskim spektaklem pt. „Symphonie forestiere”. Będąc z zawodu instruktorem sportowym i mając na tym polu spore osiągnięcia, że wspomnę tylko o przepłynięciu kanału La Manche, czy przejechaniu na rowerze trasy z Rennes do Poznania, pan Barthe świetnie sobie radzi także ze sztuką aktorską. W „Leśnej symfonii” gra drwala i bazarza w jednej osobie, który opowiada o niezwykłych wydarzeniach, jakie miały miejsce w lesie. Bohaterami tej historii są zwierzęta, które przygotowują koncert na harfę celtycką, jakiego nie było jeszcze w naszej galaktyce. Już z tego krótkiego opisu widać, że autor posiada nietuzinkową wyobraźnię, a kto się nie wybrał na przedstawienie, może tylko żałować.

Mamy nadzieję, że w przyszłości uda nam się zorganizować również ciekawe imprezy, które przybliżą mieszkańcom naszego Miasta kulturę i sztukę Francji, a przede wszystkim Bretanii, z której mieszkańcami nawiązaliśmy tak bliskie kontakty.

Dorota Muth

ZGONY

Brykner Leokadia	31.07.1920 - 13.05.2002
Janiak Mieczysław F.	01.01.1936 - 29.04.2002
Jankowiak Stefan	21.07.1929 - 02.05.2002
Konat Stanisław B.	03.02.1911 - 24.04.2002
Latanowicz Urszula K.	14.06.1924 - 02.05.2002
Łowiński Mieczysław	09.05.1932 - 17.04.2002
Rusiniak Władysława	23.06.1927 - 28.04.2002
Smolińska Zofia	09.01.1924 - 09.05.2002
Walkowiak Janina	13.11.1930 - 08.05.2002



Wszystkim Dzieciom z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka

życzymy promocji na wyższe
stopnie nauki, pomysłnych egzami-
nów wstępnych, miłych pre-
zentów oraz miłości i zrozumienia w domu
i w szkole.

Rada i Zarząd Miasta Puszczykowa

Puszczykowo, dnia 1 czerwca 2002 roku

„JEDYNKA” - pierwsza z ortografii

Rodzice i nauczyciele często narzekają, że dzieci i młodzież mało czytają i mają problemy z ortografią. Powiatowy konkurs dla szóstoklasistów pod nazwą „Ortograficzne potyczki”, którego finał odbył się 30 kwietnia 2002 roku w Szkole Podstawowej w Koziegłowach, był zaprzeczeniem tej tezy. Konkurs miał trzy etapy (szkolny, miejski i powiatowy), w których brało udział 50 szkół podstawowych z powiatu poznańskiego, a w ostatniej turze zmagало się 11 podpoznańskich podstawówek.

Puszczykowo reprezentowane było przez drużynę ze Szkoły Podstawowej nr 1 w składzie: Wojciech Biernacki, Marcin Nawrocki i Jakub Woźniak. Uczestnicy w części pisemnej i ustnej musieli wykazać się znajomością zasad polskiej ortografii a także zaradnością i samodzielnym myśleniem. Nasi reprezentanci spisali się na medal - w przenośni i dostownie. Byli w czołówce od samego początku. Zdobyli 45 punktów i zajmowali pierwsze miejsce ex aequo ze szkołą z Kleszczewa. Konieczna była dogrywka, którą brawurowo, przed obiektywem kamery telewizyjnej wygrał przedstawiciel puszczykowskiego zespołu - Wojtek Biernacki.

Szkoła Podstawowa nr 1 w Puszczykowie zajęła pierwsze miejsce, drugie - Szkoła Podstawowa w Kleszczewie, a trzecie - Szkoła Podstawowa z Komornik.

Uczniowie z puszczykowskiej „JEDYNKI” zafundowali widzowi, a szczególnie obecnej na konkursie Dyrektor pani Ewie Budzyńskiej i dwóm nauczycielkom, duże emocje. Radość była przeogromna, bo i przecież sukces niebawym!

Kubie, Marcinowi i Wojtkowi gratulujemy i życzymy dalszych tak miłych i znaczących zwycięstw.

Małgorzata Szczotka

Aktorzy z „JEDYNKI”

W dniu 22 kwietnia br. sala gimnastyczna naszej szkoły zmieniła swoje oblicze. Stała się sceną wspaniałego widowiska teatralnego przygotowanego przez dzieci z klas I-VI. Tego dnia odbył się szkolny konkurs teatralny.

Każda klasa zaprezentować miała dowolny utwór sceniczny, fragmenty poezji dla dzieci, bajek, prozy. Na przedstawieniu mieliśmy zaszczyt gościć aktora teatralnego pana Bogdana Żyłkowskiego. Powitał on gorąco młodych aktorów oraz licznie przybyłą publiczność. Współ z Dyrektorem szkoły panią Ewą Budzyńską i panem Stanisławem Taraszkiewiczem zaproszony gość pełnił rolę jury. Do konkursu przystąpiły kolejno klasy z repertuarem:

Ia - Justyna Rachwałak, Agata Antoniczuk, Dominik Gawęcki - „Żuraw i czapla”

Ib - cała klasa - „Sokoły” (improwizacja ruchowa do pieśni o tym samym tytule).

Ila - cała klasa - „Księżniczka na ziarnku grochu”

IIb - Magda Koczajewska, Marek Michałowski, Mateusz Karolczak, Adam Ratajczak - „Paweł i Gawel”

IIIa - Marcin Kaczmarek, Maja Dudziak, Kasia Schneider - „Żaby i bobian”

IIIb - cała klasa - „Z życia trzecio-klasisty”

Vb - Ania Teuchner, Julianna Kaczmarek - „Mucha”, Marcel Owiasnowski - „Globus”, Natalia Pawlicka - „Kłameczucha”, Julia Dudziak - „Skarżypyta”, Natalia Pawlicka, Julia Dudziak - „O Grzesiu kłameczuchu i o jego cioci”, Paulina Wołczyk, Anita Kalużna - „Kaczka dziwaczka”, Basia Kamińska, Paulina Jazdończyk - „Ton i Don”, Natalia Wesołowska - „Zapalka”

Vlb - Hania Łuczkievicz, Rafał Nowak, Damian Ratajczak, Agnieszka Ceglowska - „Pani Twardowska”.



W przerwie, po występach dzieci z klas trzecich, ogłoszono wyniki konkursu Młodych Talentów Muzycznych, które odbyły się 11 kwietnia br. a laureaci zaprezentowali przygotowane utwory na instrumentach klawiszowych.

Młodzi aktorzy wykazali się wysokim poziomem artystycznym. Jury miało trudne zadanie. Ostatecznie wyróżniono występy dzieci z klasy Ila i IIIb. Pozostałych artystów nagrodzono cukierkami i dyplomami.

Być może ktoś spośród grona młodych aktorów wyróżnia na wielkiego artystę polskiej sceny. Najważniejsze jednak, aby wykształcić u dzieci wrażliwość oraz chęć częstego kontaktu ze sztuką teatralną.

Serdecznie gratuluję wszystkim uczestnikom konkursu i zachęcam do dalszych prób aktorskich.

Agata Akuszevska

„DWÓJKA” na „ZIELONEJ SZKOLE”

Dnia 25 IV br. klasy IV-VI w ramach edukacji ekologiczno-przyrodniczej brały udział w „Zielonej szkole”. Zajęcia edukacyjne odbywały się na terenie Nadleśnictwa Konstantynowo, z którym nasza szkoła współpracuje już od kilku lat. O godz. 8.00 poszczególne klasy według przygotowanego planu pojechały autokarami do wyznaczonych leśnictw:

klasa IVa i Va - Leśnictwo Grzybno i Bogucin

klasa IVb - Leśnictwo Jaskowo

klasa IVc - Leśnictwo Krajkowo

klasa Vb i Vlb - Leśnictwo Czempin (Stacja Badawcza Polskiego Związku Łowieckiego)

klasa Vc - Leśnictwo Będlewo

klasa VIa - Leśnictwo Pałędzie.



W zajęciach prowadzonych przez leśników uczestniczyło ponad dwustu uczniów. Dzieci, idąc wyznaczoną trasą, poznawały nie tylko nowe gatunki drzew i roślin, czy sposób zachowania się w lesie, lecz również historię okolicy. Były na grobach powstańców w Jarogniewiczach oraz grobach pomordowanych przez hitlerowców.

Wędrówkę zakończyły dwa ogniska klas IVa i Va na terenie Leśnictwa Bieczyny, pozostałych klas - przy Pomniku Przyrody „Źródłko”. Uczniowie mieli również możliwość sprawdzenia swoich wiadomości wykonując przygotowane na kartkach zadania.

Agnieszka Frąckowiak
Wychowawczyni klasy IVa

Wiosenne przebudzenie

Dnia 11 kwietnia 2002 roku już po raz piąty odbył się w Murowanej Goślinie konkurs recytatorski „Wiosenne Przebudzenie”. Nasze Miasto

reprezentowały dwie uczennice Szkoły Podstawowej nr 2: Aleksandra Baszyńska (klasy I - III) i Weronika Baszyńska (klasy IV - VI).

Konkurs upłynął w bardzo miłej atmosferze. Dzieci po przesłuchaniach uczestniczyły w warsztatach teatralnych. O godz. 16.00 odbyło się wręczenie nagród i dyplomów a także finałowy występ recytatorów wraz z aktorami.

M. Ratajczak, M. Maciejewska

Zajęcia edukacyjne - „inaczej”

Dnia 26 kwietnia br. uczniowie klas IIIa i IIIb byli gośćmi w „Starej Chacie u Karola” w gospodarstwie agroturystycznym. Wyjazd był zorganizowany pod hasłem „zielona szkoła”.

Do wyjazdu wszyscy starannie się przygotowali. Podczas zajęć przypomnieliśmy sobie podstawowe zasady bezpieczeństwa i wiadomości przyrodniczo-środowiskowe z wcześniejszych lekcji.

Podczas tej wycieczki wszyscy podziwiali Przemieński Park Krajobrazowy, obserwowali pracę kowala w kuźni. Dużym powodzeniem cieszyła się możliwość przejażdżki bryczką. Z ogromnym zainteresowaniem obserwowano zwierzęta gospodarskie, odważni mogli karmić zwierzęta, brać na ręce kozłatka a nawet samodzielnie wydoić krowę. Całości dopełniło wspólne biesiadowanie przy ognisku. Spożywanie smażonych kielbasek i chleba z samodzielnie zrobionym masłem. Gospodarze poczęstowali wszystkich własnego wypieku plackiem i rogalikami. Całość uświetniła przepiękna słoneczna pogoda.

Przed wyjazdem dzieci pozostawiły ślad po sobie zasadzając drzewko, które będzie miłą pamiątką ich pobytu w tym miejscu. Wszyscy pełni radosnych wrażeń wróciliśmy do domu. W szkole podczas zajęć wykorzystamy zdobyte nowe wiadomości.

Wychowawczyni kl. IIIa
Szkoły Podstawowej nr 2

Wspomnienia, wspomnienia ...

Jeszcze parę słów o naszym festynie rodzinnym, który odbył się 21 kwietnia br. przy Gimnazjum nr 1 w Puszczykowie. Dzięki niemu mogliśmy wspaniale spędzić czas razem z mieszkańcami naszego miasteczka. Wszyscy doskonale bawili się. Uśmiechy „kwitły” na twarzach, a czas umilały liczne atrakcje m.in. konkursy, loteria fantowa, spek-

takle oraz nasz specjalny Gość - mistrz gwary poznańskiej pan Jacek Hałasik.

Wypatrzyliśmy także naszego „Sąsiada”, Wójta Komornik pana Z. Kopczyńskiego z żoną i cieszymy się, że współpraca naszych gmin zacieśnia się.

Dzięki ofiarności wszystkich Państwa udało się nam zebrać ok. 2.000 zł. Bardzo dziękujemy wszystkim, którzy pospieszyli nam z pomocą, poświęcili swój czas, pokazali uśmiech na buzi, życzliwość i serdeczność, po prostu - jak zawsze - serdecznie dziękujemy.

Organizatorzy Festynu Rodzinnego
Gimnazjum nr 1 w Puszczykowie

III Gimnazjada

Dnia 20 kwietnia 2002 r. w Murowanej Goślinie odbyła się III Gimnazjada recytatorów. Uczniowie z różnych szkół recytowali wiersze współczesnych pisarzy. Z Gimnazjum nr 2 w Puszczykowie wystąpiły: Agnieszka Graclik z IIIc, Zuzanna Karczewska z Ib oraz Patrycja Ślusarek z Ib.



Podczas przerwy konkursu wszyscy zostali zaproszeni na mały poczęstunek, po którym swoimi umiejętnościami wykazała się pozostała część uczestników. W czasie gdy jury udawało się na naradę, dla uczestników przygotowano warsztaty. Były one dla nas źródłem cennych porad i wskazówek. Po niedługim oczekiwaniu ogłoszono werdykt. Nasza koleżanka Agnieszka Graclik za swoją recytację otrzymała wyróżnienie.

Patrycja Ślusarek

„DWÓJKA” na drugim

Dnia 26. 04. 2002 roku Gimnazjum nr 1 Luboniu zorganizowało międzygminny konkurs antyalkoholowy. Drużyny biorące w nim udział musiały wykazać się wiedzą o skutkach nadużywania alkoholu.

Zadaniami konkursowymi były: krzyżówka, quiz, list do alkoholika oraz piosenka własnej kompozycji z hasłem antyalkoholowym.



W skład drużyny Gimnazjum nr 2 wchodziła: Anna Gierszewska i Weronika Nowak z klasy IIIa oraz Piotr Mytko i Bartłomiej Ryniewicz z klasy Ia. Reprezentacja ta po wyrównanej i zaciekłej rywalizacji zajęła drugie miejsce. Przegraliśmy różnicą tylko jednego punktu. Zwyciężyli gospodarze konkursu.

Wszyscy dobrze się bawili, a poziom konkursu był bardzo wysoki. Każdy uczestnik otrzymał indywidualną nagrodę, a drużyna encyklopedię dla szkoły.

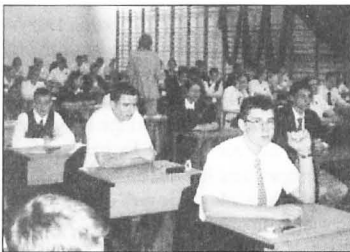
Bartłomiej Ryniewicz kl. Ia

„Nauczyli mnie mnóstwa mądrości”

Motto umieszczone w sali egzaminacyjnej Gimnazjum nr 2 w Puszczykowie chyba trafnie określało rzeczywisty stan wiedzy gimnazjalistów, bo ich zdenerwowanie było raczej umiarkowane.

W dniach 14 i 15 maja br. uczniowie klas trzecich gimnazjum rozwiązywali testy egzaminacyjne. Pierwszy z nich dotyczył przedmiotów humanistycznych, drugi sprawdzał umiejętności i wiedzę matematyczno-przyrodniczą. Z drugiej części egzaminu zwolniona była ubiegłoroczna laureatka konkursu geograficznego - **Kasia Strzelczyk**.

Doświadczenie dwukrotnie przeprowadzonych egzaminów próbnych (pierwszy na koniec klasy drugiej - z inicjatywy Dyrektora szkoły, drugi, obowiązkowy - w październiku minionego roku) pozwoliły zminimalizować zdenerwowanie uczniów, a nauczycielom sprawnie i zgodnie z procedurami przeprowadzić egzaminy.



Wyniki osiągnięte w czasie egzaminów próbnych wysoko plasują naszą szkołę wśród gimnazjów wielkopolskich. To również pozwala nauczycielom i uczniom z optymizmem czekać na ocenę wspólnego, wieloletniego wysiłku.

Halina Schulz

Francja 2002

Harcerski Klub Sportowy w Puszczykowie (tel. 8-193-088, ul. Dworcowa 67a, 62-041 Puszczykowo) organizuje w tym roku autokarowy wyjazd do Francji w terminie od 27 lipca do 4 sierpnia. W cenie 1.200 zł mieści się przejazd autokarem (wc, bar, video), zakwaterowanie w La Ferte Sous Jouarre (Dom Polskiej Misji Katolickiej), wyżywienie i ubezpieczenie. Program przewiduje m. in. zwiedzanie Paryża i przejazd przez Szampanię.

Informacje: poniedziałek, środa i piątek godz. 15.00 - 17.00 lub codziennie pod nr tel. 0602-186-864.

**Biurow Organizacji
Imprez Turystycznych**

Drugi laureat „DWÓJKI”

Milo mi poinformować, że **Marcin Orczyk, uczeń Gimnazjum nr 2 w Puszczykowie**, został laureatem tegorocznego Wojewódzkiego Konkursu Chemicznego. Jest to tym większe osiągnięcie, że Marcin chodzi dopiero do drugiej klasy, zwyciężył zatem wykazując większą wiedzę od starszych swoich kolegów.

Janina Spieszalska

Redakcja „Echa Puszczykowa” zwraca się do wszystkich Szanownych Reklamodawców z uprzejmą prośbą, aby teksty i grafika, przygotowywana na dyskietkach lub płycie cd wraz z wydrukiem, zapisywana była tylko w Wordzie doc. lub Corelu cdr, bez żadnych innych kombinacji.

Proponuje reklam (zawsze w formacie 9 cm lub 18 cm szerokości i dowolnej wysokości (maksymalnie 27 cm) można przelać bezpośrednio pod adres elektroniczny:

compdru@interia.pl
telefon i faks: 8-657-656

Ogłoszenia o pracy

Uprzejmie informujemy wszystkie zainteresowane osoby, że ogłoszenia o pracy „Echo Puszczykowa” zamieszcza **bezpłatnie**. Dotyczy to pracodawców jak i poszukujących. Zgłoszenia przyjmuje Sekretariat Urzędu Miejskiego codziennie w godzinach otwarcia.

Redakcja

REKLAMY

Państwu Paszkowski, szczególnie Mateuszowi za uratowanie życia staremu, niewidomemu psu
podziękowanie składa

Honorata Karpikiewicz

USŁUGI MALARSKIE

- Malowanie
- Szpachlowanie
- Zabudowy gipsowe

Piotr Karwski
Łęczyska, ul. Poznańska 15
tel./fax 81-06-788

SZKOŁKA ROŚLIN OZDOBNYCH

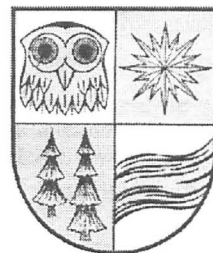
mgr inż. **Michał Armanowski**
Puszczykowo, ul. Podgórna 11
tel. 81-33-960
w soboty 9.00 - 18.00
od poniedziałku do piątku
po uzgodnieniu telefonicznym



ABSOLWENTÓW IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Zapraszamy na spotkanie z okazji 50-lecia LO
w dniu 26 października 2002 roku

Prosimy o zgłaszanie się pod adres:
pocztowy: IX LO, ul. Warzywna 24
61-658 Poznań, tel. 820-36-32
lub elektronicznie: e-mail: lo9@ids.poznan.pl
więcej o nas: www.ids.poznan.pl/lo9/

Prześlemy szczegółowo informacje i
Prosimy o powiadomienie
Koleżanek i Kolegów!
Dyrekcja
i Komitet organizacyjny



Na podstawie art. 18, ust. 1 i art. 22, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. DzU z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 16, ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (DzU nr 62, poz. 718 ze zmianami) i 3, ust. 13 statutu Miasta Puszczykowa, Rada Miasta Puszczykowa:

§ 1.

ogłasza w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst statutu Miasta Puszczykowa opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego z 1996 r. (nr 8, poz. 80 i 81) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- uchwałą nr 104/00/III z dnia 14.02.2000 r. Rady Miasta Puszczykowa (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2000 r., nr 59, poz. 781),
- uchwałą nr 216/01/III z dnia 30.08.2001 r. Rady Miasta Puszczykowa (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2001 r., nr 129, poz. 2503) oraz
- uchwałą nr 246/02/III z dnia 04.02.2002 r. Rady Miasta Puszczykowa (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2002 r. nr 38, poz. 1125).

§ 2.

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Ludwik Madej
Przewodniczący Rady Miasta

STATUT MIASTA PUSZCZYKOWA

Położenie Puszczykowa nad rzeką Wartą, w otoczeniu lasów i w pobliżu jezior, określa jego swoisty charakter. Walory przyrodnicze i krajobrazowe zdecydowały również o utworzeniu Wielkopolskiego Parku Narodowego, którego znaczenie dla zachowania przyrody jest bezcenne i który swoim zasięgiem obejmuje znaczną część Puszczykowa. To wyjątkowo urzekające położenie oraz sąsiedztwo Wielkopolskiego Parku Narodowego stwarzają warunki do wymarzonego miejsca zamieszkania, wypoczynku i rekreacji.

Powinnością organów samorządowych jest respektować istniejące warunki naturalne do życia i rozwoju Miasta, właściwie wykorzystywać jego walory, ochraniać dziedzictwo przyrody, promować i upowszechniać turystykę, tworzyć i realizować plany umożliwiające wypoczynek, a nade wszystko zapewnić mieszkańcom normalną egzystencję. Każda działalność realizująca te zamierzenia winna być prowadzona zgodnie z wymogami ochrony środowiska.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Miasto Puszczykowo, zwane dalej w niniejszym statucie Miastem, jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce stałego zamieszkania na jego terenie. Miasto posiada osobowość prawną.

§ 2

Miasto położone jest w Województwie Wielkopolskim, obejmuje obszar o powierzchni 16,6 km² a jego granice są określone na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu. Załącznik nr 1 - mapa - znajduje się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Puszczykowie.

§ 3

Siedzibą władz samorządowych jest miasto Puszczykowo.

§ 4

1. Herb Miasta przedstawia tarczę zawierającą cztery pola z wizerunkami puszczyka, Słońca, wody i lasu. Wzór i opis herbu zamieszczono w załączniku nr 2 do statutu.
2. Flaga Miasta ma kształt prostokąta w kolorze zielonym z herbem Miasta pośrodku.
3. Pieczęć urzędowa Miasta ma pośrodku jego herb z okalającym go napisem. Wzór i opis pieczęci zawiera załącznik nr 3 do statutu.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Miasta

§ 5

Celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego

jego rozwoju oraz dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 6

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. Dla realizacji celu określonego w statucie Miasto wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową lub wynikające z ustaw szczegółowych.
3. Do zadań własnych Miasta należą w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) miejskich dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz, w zakresie określonym szczegółowymi ustawami, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą i gaz,
 - 4) ochrony zdrowia,
 - 5) pomocy społecznej,
 - 6) miejskiego budownictwa mieszkaniowego,
 - 7) edukacji publicznej,
 - 8) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 10) targowisk,
 - 11) zieleni miejskiej i zadrzewień,

- 12) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 13) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
4. Przekazanie Miastu w drodze ustawy zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji. Przepis art. 8, ust. 4 i 5 ustawy o samorządzie gminnym stosuje się odpowiednio.
5. Zadania z zakresu administracji rządowej, nałożone na podstawie ustaw lub przyjęte w drodze porozumienia z organami tej administracji, Miasto wykonuje według zadań określonych w art. 8, ust. 4 i 5 ustawy o samorządzie gminnym.
6. W celu wykonania zadań własnych Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, i może zawierać umowy z innymi podmiotami.
7. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą, niewykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

1. Dla wykonania zadań własnych, przekraczających możliwości organizacyjne Miasta, może ono przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku gmin wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miasta.
3. Wykonywanie zadań publicznych, przekraczających możliwości Miasta, następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
4. Miasto może tworzyć lub przystępować do stowarzyszeń. Stosuje się wówczas przepisy o stowarzyszeniach.

ROZDZIAŁ III Ustrój Miasta

§ 8

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami Miasta.
3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta określa uchwała Rady Miasta.
4. Organami Miasta są: Rada Miasta, zwana dalej Radą, i wybrany przez Radę Zarząd Miasta, zwany dalej Zarządem. Działalność organów Miasta jest jawna, a ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
5. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że statut stanowi inaczej.

§ 9

1. Rada jest reprezentantem zbiorowych interesów wspólnoty oraz, z zastrzeżeniem art. 12 ustawy o samorządzie gminnym, organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu Miasta,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu,
 - 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie

uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,

- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 8) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań zleconych przez administrację rządową,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 12) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 13) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
- 15) kontrolowanie Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych,
- 16) uchwalanie przepisów miejscowych,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, jak:
 - a) nabycie, zbycie i obciążanie nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najem na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) przyjmowanie lub odrzucanie spadków,
 - c) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - d) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - e) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - f) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - g) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
 - h) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - i) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
 - j) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

§ 10

1. Ustawowy skład Rady wynosi 20 radnych wybranych przez stałych mieszkańców Miasta według zasad i trybu określonego odrębną ustawą.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
4. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, reprezentuje Radę na zewnątrz, organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miasta w trybie określonym w ust. 2.

§ 11

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie.
4. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
5. Wykonując swój mandat radny nie może czynnie uczestniczyć w rozpatrywaniu i podejmowaniu decyzji w sprawach, z którymi może być związany jego interes osobisty i majątkowy albo interes osób mu bliskich w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Radni mogą tworzyć kluby radnych, działające na zasadach określonych w regulaminie klubów radnych, stanowiącym załącznik nr 5 do statutu.
8. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
9. W zakresie zatrudnienia radnych oraz prowadzenia przez nich działalności gospodarczej stosuje się zasady określone w art. 24a do 24h ustawy o samorządzie gminnym.

§ 12

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zawiadomienie o sesji Rady podaje się do wiadomości publicznej.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników do rad na obszarze całego kraju lub, w przypadku wyborów przedterminowych, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
4. Na pierwszej sesji Rady wybiera się Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
5. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne, chyba że na wniosek radnego Rada postanowi większością głosów utajnienie obrad w całości lub części.
2. Wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej właściwości Rada rozstrzyga podejmując stosowną uchwałę. W głosowaniu biorą udział tylko członkowie Rady.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezwzględnie.
4. Burmistrz i jego Zastępca, jeśli nie są radnymi, uczestniczą w sesji z prawem zabierania głosu. Mogą uczestniczyć w sesji Skarbnik Miasta oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 14

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego obrad.
2. Protokoły obrad przechowuje się w Urzędzie Miejskim. Każdy mieszkaniec Miasta ma prawo wglądu do nich - z wyłączeniem protokołów z tajnych części obrad.

§ 15

Tryb pracy Rady określa regulamin Rady Miasta Puszczyczowa, stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

§ 16

1. Rada, dla kontrolowania działalności Zarządu oraz miejscowych jednostek organizacyjnych, powołuje 3-osobową Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz będących członkami Zarządu. Przepisu 17, ust. 2 statutu nie stosuje się.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 7 do statutu.

§ 17

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działalności i skład osobowy. Rada może uchylać regulaminy określające zasady i tryb ich działania.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.
3. Członkom komisji spoza Rady przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez Radę w odniesieniu do radnych.
4. Komisje podlegają wyłącznie Radzie, przedkładają plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 18

1. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd.
2. W skład Zarządu Miasta wchodzi: Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu, jego Zastępca oraz co najmniej trzech członków wybranych spośród radnych.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
4. Członkowie Zarządu mogą pełnić funkcję etatowo.
5. Po upływie kadencji Rady Miasta Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 19

1. Rada wybiera Zarząd w liczbie 3-7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady w terminie ustawowym.
2. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu, na wniosek Burmistrza, większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 20

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
 - 1a. Uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią, o których mowa w 16, pkt 3, oraz uchwałą Regionalnej

Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym ustawą.
4. Rada może odwołać Burmistrza większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Odwołanie Burmistrza w tym trybie jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
5. W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w ust. 2-4 Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.
6. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
7. Na uzasadniony wniosek Burmistrza Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 21

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, niebędącego jego Przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1, przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

§ 22

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Miasta określone przepisami prawa i statutem Miasta.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) podejmowanie uchwał i decyzji w sprawach nieprzekraczających zwykłego zarządu,
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej,
 - 8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - 9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Miasta,
 - 10) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. Tryb działania Zarządu określa regulamin stanowiący załącznik nr 6 do statutu.

§ 23

Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu Miasta organizuje prace Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.

§ 24

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, który może upoważnić swego Zastępcę lub innych pracowników do wydawania powyższych decyzji administracyjnych w jego imieniu.
2. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
3. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza oraz Zarząd w sprawach z zakresu zadań własnych Miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych Miastu - do Wojewody.

§ 25

1. Zadania Zarządu wykonywane są przy pomocy Urzędu Miejskiego. Zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.
2. Kierownikiem Urzędu Miejskiego jest Burmistrz, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.
3. W Urzędzie Miejskim na podstawie wyboru zatrudniani są: Burmistrz, jego Zastępca oraz etatowi członkowie Zarządu.
4. W Urzędzie Miejskim na podstawie mianowania zatrudnione są osoby zajmujące stanowiska kierownicze.
5. Skarbnik Miasta, pełniący funkcję głównego księgowego budżetu, zatrudniony jest na podstawie powołania.
6. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miejskim są pracownikami samorządowymi.
7. Stosunek pracy na podstawie wyboru nawiązuje w imieniu pracodawcy Przewodniczący Rady.
8. Stosunek pracy na podstawie mianowania i powołania nawiązuje w imieniu pracodawcy Burmistrz Miasta.

ROZDZIAŁ IV

Akty prawa miejscowego

§ 26

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Miastu przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego, przepisów powszechnie obowiązujących na jego obszarze.
2. Na podstawie ustawy o samorządzie gminnym organy Miasta mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju Miasta,
 - 2) organizacji urzędów i instytucji miejskich,
 - 3) zasad zarządzania mieniem miejskim,
 - 4) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 27

1. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Miasta może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia i zdrowia mieszkańców, porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz dla realizacji celu Miasta określonego w statucie.
2. Przepisy porządkowe - za ich naruszenie - mogą przewidywać karę grzywny, wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

3. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.
4. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie uchwały, podlegającej zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa Miasta

§ 28

1. Miasto prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu miejskiego.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, kierując się zasadami prawa budżetowego i wskazówkami Rady. Projekt jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie określonym ustawą.
3. Procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych, towarzyszących projektowi, określa Rada.
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy lub w terminie określonym ustawą. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
5. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich.

§ 29

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Czynność prawna, powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego, wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta.

§ 30

Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta,
- 2) dochody z majątku Miasta,
- 3) subwencja ogólna z budżetu Państwa,
- 4) dochody uzyskiwane przez jednostki budżetowe Miasta, w tym dochody z kar i odsetek oraz wpłat od jednostek gospodarki pozabudżetowej Miasta,
- 5) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 6) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 7) spadki, zapisy i darowizny,
- 8) inne dochody.

ROZDZIAŁ VI

Uchwalanie i stosowanie statutu

§ 31

1. Statut Miasta oraz zmiany w statucie uchwała Rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień statutu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 32

1. Uchwała wraz z załącznikami podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Zarząd poinformuje mieszkańców Miasta o treści statutu i jego zmianach przez zamieszczanie stosownych komunikatów w Echu Puszczykowa.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 33

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

- 1) Uchwała nr 17/94/II Rady Miejskiej w Puszczykowie z dnia 29 sierpnia 1994 r. w sprawie zmiany statutu miasta Puszczykowa, zmieniona uchwałą nr 82/95/II Rady Miasta Puszczykowa z dnia 21 sierpnia 1995 r. w sprawie zmiany statutu miasta Puszczykowa,
- 2) Uchwała nr 29/94/II Rady Miejskiej w Puszczykowie z dnia 21 listopada 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Rady Miejskiej Puszczykowa.
- 3) Załącznik do uchwały nr 41/94/II Rady Miejskiej w Puszczykowie z dnia 21 listopada 1994 r. w sprawie powołania Komisji Rewizyjnej.

§ 34

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. DzU z 1996 r. nr 13, poz. 74 ze zmianami; DzU z 1996 r. nr 58, poz. 261; nr 106, poz. 496; nr 132, poz. 622; DzU z 1997 r. nr 9, poz. 43; nr 123, poz. 775; DzU z 1998 r. nr 155, poz. 1014 oraz nr 162, poz. 1126),
- 2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (DzU nr 21, poz. 124 ze zmianami),
- 3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (DzU nr 32, poz. 190 ze zmianami),
- 4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej.

REGULAMIN RADY MIASTA

§ 1

1. Rada Miasta, zwana dalej Radą, reprezentuje zbiorowe interesy mieszkańców Puszczykowa i jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Rada obraduje na sesjach oraz działa za pośrednictwem i przy pomocy komisji Rady i Zarządu Miasta.
3. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
4. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia,
 - 2) deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

Postanowienia, deklaracje, oświadczenia i apele Rada podejmuje przez głosowanie zwykłą większością głosów i przy ich podejmowaniu nie ma zastosowania przewidzianego w regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
5. Rada powołuje komisje stałe i komisje doraźne do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

6. Zarząd Miasta, któremu przewodniczy Burmistrz, jest organem wykonawczym Rady.
7. Komisje Rady i Zarząd Miasta przedstawiają sprawozdania ze swej działalności na sesjach Rady.

§ 2

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej na wykonywanie swoich zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje rozpoczynające i kończące kadencję Rady są sesjami nadzwyczajnymi.
3. Sesjami nadzwyczajnymi są również sesje zwoływane na wniosek co najmniej 5 radnych lub Zarządu Miasta w sprawach wymagających szybkiego rozpatrzenia.
4. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada może, na wniosek jej Przewodniczącego, ustalić postanowieniem ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku. Rada może w każdym czasie dokonać zmiany swoich planów pracy.

§ 3

1. Sesję przygotowuje Przewodniczący Rady wraz z Wiceprzewodniczącym i Zarządem Miasta opracowując tematykę obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
3. O terminie sesji powiadamia się radnych nie później niż 7 dni przed terminem za pomocą listów poleconych albo w inny skuteczny sposób.
4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z obradami. Materiały dotyczące uchwalenia budżetu (z wyłączeniem przesunięć budżetowych) lub sprawozdania z wykonania budżetu należy doręczyć radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
5. W razie niedotrzymania terminów, wymienionych w ust. 3 i 4, Rada może postanowić o odroczeniu sesji i wyznaczyć jej nowy termin, jeśli wniosek o odroczenie sesji zostanie zgłoszony przed przegłosowaniem postanowienia o przyjęciu porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad powinno być podane do publicznej wiadomości, najpóźniej na 7 dni przed sesją z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Sesję nadzwyczajną, zawnioskowaną zgodnie z 2, ust. 3 regulaminu, Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku, zawiadamiając radnych pisemnie co najmniej na 3 dni przed terminem z podaniem proponowanego porządku obrad.
8. Zarząd Miasta zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 4

1. Sesje Rady są jawne i podczas obrad może być obecna publiczność, a nadto w sesjach uczestniczą osoby zaproszone.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
3. Ze względu na ważny interes społeczności Miasta lub poszczególnych obywateli Rada może, na wniosek Radnego, postanowić o debacie przy drzwiach zamkniętych.
4. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad na innym posiedzeniu w wyznaczonym terminie.
5. Rada może rozpocząć obrady przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych. W przypadku

stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący może przerwać obrady i, jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia z tym, że uchwały i postanowienia podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

6. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, otwiera sesję oświadczając, że Rada jest zdolna do podejmowania uchwał, a następnie prowadzi obrady i sesję zamyka.
7. Porządek obrad sesji zwyczajnej zawiera w szczególności: przyjęcie porządku obrad, przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, rozpatrzenie projektów uchwał, interpelacje, zapytania i wnioski Radnych, wolne głosy.
8. Przepisu ust. 8 nie stosuje się do sesji nadzwyczajnej, której porządek obrad ustala Przewodniczący stosownie do potrzeb.
9. Wniosek o uzupełnienie lub zmianę protokołu z poprzedniej sesji winien być, pod rygorem nierozpoznawania, zgłoszony Przewodniczącemu Rady na piśmie w nieprzekraczalnym terminie 4 dni powszednich przed terminem sesji. Rozstrzygnięcie wniosku o uzupełnienie lub poprawkę do protokołu następuje po wysłuchaniu protokolanta i zajęciu stanowiska przez Przewodniczącego obrad. Wnioski w przedmiocie zmiany porządku obrad podlegają przegłosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 5

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący decyduje o kolejności w udzielaniu oraz o odebraniu głosu.
3. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawach formalnych:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliceń głosów,
 - 7) przestrzegania regulaminu Rady lub porządku obrad.
- Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie zwykłą większością głosów po wysłuchaniu jednego głosu za i jednego głosu przeciw. W razie braku sprzeciwu głosowanie jest zbędne.
4. Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień.
5. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia radnego lub osoby spoza Rady zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący zwraca tej osobie uwagę, a jeśli nie odnosi to skutku, odbiera jej głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole. Radnemu lub innej osobie, której został odebrany głos, Przewodniczący może nie udzielić ponownie głosu w tej samej sprawie.
6. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.
7. Na wniosek radnego Przewodniczący, informując o tym Radę, przyjmie do protokołu sesji wystąpienie radnego, zgłoszone na piśmie, lecz niewyłączone w toku obrad.
8. Osobom uczestniczącym w sesji z głosem doradczym Przewodniczący udziela głosu w punktach obrad dotyczących spraw, dla których zostały zaproszone.
9. Osoby spoza Rady mogą zabierać głos wyłącznie w punkcie obrad wolne głosy w sprawach mających zasadnicze znaczenie dla wspólnoty.

§ 6

1. Interpelacje i zapytania radnych dotyczą spraw zasadniczych dla Miasta i są kierowane do Zarządu Miasta lub Burmistrza.
2. Interpelacja winna zawierać krótki opis stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające stąd pytanie.
3. Interpelację składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi.
4. Odpowiedzi na interpelację udziela się w formie pisemnej w terminie 1 miesiąca na ręce Przewodniczącego i radnego składającego interpelację.
5. W razie uznania odpowiedzi na interpelację za niewystarczającą radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady z wnioskiem o jej uzupełnienie.
6. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta celem uzyskania wyjaśnień.
7. Zapytanie można złożyć na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w czasie sesji Rady. Jeśli odpowiedź bezpośrednia nie jest możliwa, winna nastąpić na następnej sesji lub, na wniosek pytającego, na piśmie w terminie 14 dni.
8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i zapytaniach oraz udzielonych na nie odpowiedziach na sesjach Rady.
9. Biuro Rady prowadzi rejestr interpelacji.

§ 7

1. Uchwały, postanowienia, deklaracje, oświadczenia i apele, które winny być sporządzone - z wyjątkiem postanowień proceduralnych - w formie odrębnych dokumentów, Rada podejmuje w głosowaniu przeprowadzonym zgodnie z przepisami statutu.
2. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.
3. Przewodniczący obrad, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
4. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
5. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący, przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
6. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
7. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy osobiście lub przy pomocy wyznaczonych osób i po zsumowaniu głosów i porównaniu ich z listą obecnych na sali radnych nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
8. Wyniki głosowania ogłaszane są przez Przewodniczącego obrad bezzwłocznie z podaniem kolejno liczby głosów za, przeciw, wstrzymujących się.
9. Głosowanie tajne stosuje się:
 - 1) w sprawach wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
 - 2) w sprawach wyboru i odwołania Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i pozostałych członków Zarządu Miasta,
10. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera spośród radnych 3-osobową stałą Komisję Skrutacyjną, zwykłą większością, w głosowaniu jawnym. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego. Rada uzupełnia skład Komisji Skrutacyjnej w trybie określonym w zdaniu pierwszym na czas, w którym stały członek Komisji nie może uczestniczyć w jej czynnościach.
11. Komisja skrutacyjna rozdaje karty do głosowania, objaśnia sposób głosowania i sprawdza urnę, do której Radni wrzucają głosy.

12. Głosów, pod rygorem nieważności, nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
13. Po przeliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania, jak w ust. 8, informując o liczbie głosów nieważnych.
14. Protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu obrad sesji.
15. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów za niż przeciw. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się ani do głosów za, ani do przeciw.
16. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów za niż suma głosów przeciw i wstrzymujących się.
17. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.
18. Określenie bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza, że do przegłosowania uchwały wymagane jest oddanie za wnioskiem co najmniej 11 ważnych głosów.
19. Określenie kwalifikowana większość 3/5 głosów ustawowego składu Rady oznacza, że dla przegłosowania uchwały wymagane jest oddanie za wnioskiem co najmniej 12 ważnych głosów.

§ 8

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz Zarząd Miasta.
2. Zarząd Miasta przygotowuje projekt uchwały w oparciu o wnioski właściwych komisji Rady.
3. Projekt każdej uchwały winien być przed sesją sprawdzony pod względem formalnym przez Komisję Statutową.
4. Uchwały Rady powinny być czytelne i zawierać:
 - 1) datę, numer i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) dokładną i jednocześnie zrozumiałą merytoryczną treść,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 6) podpis Przewodniczącego.
5. Zarząd Miasta przedkłada Radzie projekty uchwał wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady prawnego co do zgodności uchwały z prawem.
6. Uchwały są numerowane cyframi arabskimi, łamanymi przez cyfry roku, łamanymi przez numer kadencji.
7. Uchwały są rejestrowane i przechowywane w zbiorze uchwał.
8. Odpisy uchwał protokołant przekazuje Zarządowi Miasta w celu ich wykonania w ciągu 3 dni po odbyciu posiedzenia.

§ 9

1. Z posiedzeń Rady protokołant sporządza protokół, który po zakończeniu sesji sprawdza i podpisuje Przewodniczący obrad.
2. Protokoły sesji numeruje się w czasie trwania kadencji kolejnymi cyframi arabskimi, łamanymi przez cyfry roku, łamanymi przez numer kadencji.
3. Do protokołu dołącza się listy obecności radnych i zaproszonych gości, inne dokumenty, pisemne usprawiedliwienia osób nieobecnych i inne pisma złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Wyciągi z protokołu doręcza się w terminie 3 dni tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokoły sesji przechowuje się w Urzędzie Miejskim w zbiorze protokołów, oddzielnie dotyczące części jawnej i tajnej.

§ 9a

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - a) protokoły sesji,
 - b) protokoły posiedzeń komisji Rady,
 - c) protokoły posiedzeń Zarządu,
 - d) rejestr uchwał Rady i Zarządu,
 - e) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
 - f) rejestr interpelacji i wniosków radnych
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 udostępnia się zainteresowanym obywatelom na ich pisemny wniosek określający zakres żądania.
3. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji Rady oraz Zarządu udostępnia się w Biurze Rady i Zarządu w godzinach przyjmowania interesantów w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Z dokumentów wymienionych w ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi.
5. Realizacja uprawnień określonych w ust. 4 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.
6. Uprawnienia określone w ust. 1 nie znajdują zastosowania do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Udostępnienia dokumentów odmawia się także w przypadku, gdy informacje w nich zawarte stanowią tajemnicę państwową, służbową lub inną tajemnicę chronioną ustawą a w szczególności:
 - ustawą ordynacja podatkowa,
 - ustawą o zamówieniach publicznych,
 - ustawą o ochronie danych osobowych.
8. Rozstrzygnięcie o odmowie udostępnienia dokumentów następuje na piśmie z podaniem przyczyny odmowy.
9. O negatywnym załatwieniu wniosku w przedmiocie udostępnienia dokumentów osoba odpowiedzialna za ich udostępnienie zawiadamia bezwzględnie Burmistrza, który zajmuje ostateczne stanowisko w sprawie w terminie 14 dni od dnia powiadomienia.

§ 10

1. Rada może powołać komisje stałe na czas trwania kadencji i doraźne na czas oznaczony lub do wykonania określonych zadań. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
2. Rada uchwała zadania i zakres działalności powoływanych komisji oraz liczbę jej członków przed przystąpieniem do wyboru składu każdej komisji. Uregulowania zawarte w zdaniu pierwszym nie dotyczą Komisji Rewizyjnej.
3. Każda komisja składa się co najmniej z 3 radnych wybranych na sesji, spośród których Rada wybiera Przewodniczącego komisji.
4. Na wniosek Przewodniczącego komisji Rada może powołać w skład komisji, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, osoby spoza Rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.
5. Rada może odwołać komisje lub poszczególnych jej członków.
6. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję, organizuje i kieruje jej pracą oraz przewodniczy posiedzeniom.

7. Dla ważności posiedzeń komisji konieczne jest uczestnictwo radnych, członków komisji, w liczbie co najmniej połowy obecnych na posiedzeniu.
8. W razie potrzeby komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
9. Rada, po wysłuchaniu opinii i wniosków komisji, może przyjąć jej regulamin działania.
10. Komisje stałe przedkładają Radzie plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 11

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady oraz w pracach komisji i organów, do których zostali wybrani.
2. Radni legitymują się dokumentem podpisanym przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego, członka komisji Rady lub innego organu Rady.
3. Radni utrzymują stałą więź z mieszkańcami Puszczycowa przez:
 - 1) uczestniczenie w spotkaniach z wyborcami, podczas których informują wyborców o stanie Miasta, propagują zamierzenia i dokonania Rady. O czasie i miejscu spotkań Radny zobowiązany jest powiadomić Przewodniczącego Rady na 3 dni przed ustalonym terminem spotkania. Na wniosek radnego organizację spotkania zapewnia Zarząd Miasta. Relację ze spotkania radny przedstawia Radzie na najbliższej sesji,
 - 2) przyjmowanie wniosków i skarg mieszkańców oraz postulatów, które przedstawia organom Miasta do rozpatrzenia.
4. Radni reprezentując wyborców mają prawo:
 - 1) domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji Rady spraw, które uważają za pilne i uzasadnione dla społeczności Miasta.
 - 2) kierować do Zarządu Miasta interpelacje w trybie określonym w 6 regulaminu.
5. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji Rady i posiedzeniach komisji.
6. Zarząd udziela radnym niezbędnej pomocy w wykonywaniu ich mandatu.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ogólnej części statutu Miasta.
2. Regulamin stanowi załącznik nr 4 do statutu Miasta i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia statutu Miasta w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§ 1

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako kluby, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 3

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu
 - 2) liczbę członków
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 4

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 5

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 6

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 7

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady i składają Radzie informacje ze swej działalności.

§ 8

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

§ 9

1. Kluby mogą uchwałać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem Miasta.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie poprzez swych przedstawicieli.

§ 11

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

REGULAMIN ZARZĄDU MIASTA

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd Miasta.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Miasta działa z zachowaniem zasady kolegiałości.
2. Ograniczenia kolegiałości w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

§ 3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2) Zastępca Burmistrza,
- 3) członkowie Zarządu.

§ 4

Rada wybiera Zarząd w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz zgodnie z postanowieniami Statutu Miasta Puszczykowa.

§ 5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Do zadań Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu należą:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
- 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.

2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określenie czasu i miejsca obrad Zarządu,
- 3) dostarczenie członkom Zarządu materiałów dotyczących punktów porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje:

- 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do referowania takich spraw,
- 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 3) ustalenie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
- 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:

- 1) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§ 8

1. Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań Zastępcy Burmistrza oraz etatowych członków Zarządu, z uwzględnieniem postanowień regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego.
2. W stosunku do nieetatowych członków Zarządu zakres zadań uchwała Zarząd Miasta.

§ 9

Do obowiązków członka Zarządu należą:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Rady na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu stosownie do zakresu działań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

§ 10

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów miejskich.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

1. Burmistrz i jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności, leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonywanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 12

Skarbnik Miasta uczestniczy w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 13

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§ 14

Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§ 15

O posiedzeniach Zarządu należy zawiadomić jego Członków w każdy sposób tak, aby wiadomość do nich dotarła przed terminem posiedzenia.

§ 16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 17

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
 - 2) Zastępca Burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) Skarbnik Miasta.
2. Do udziału w posiedzeniu Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) Radca prawny Urzędu,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Miejskiego, właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 18

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują Przewodniczący Zarządu i protokolant.

§ 19

W protokołach posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu, uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§ 20

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych, wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Zarząd może podejmować postanowienia, wydawać decyzje oraz podejmować uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 21

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Skarbnikowi Miasta w zakresie jego zadań.

§ 22

Sprawy wymagające rozstrzygnięcia Zarządu podlegają głosowaniu jawnemu, zwykłą większością głosów.

§ 23

W sprawach niezwiązanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydanymi przez Przewodniczącego Zarządu,
- 2) nieetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§ 24

1. Uchwały oraz decyzje i postanowienia w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz.
2. Decyzje i postanowienia w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 25

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych uchwał.
2. Rejestr uchwał jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych uchwał, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie informacji niejawnych, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kpa, o ochronie danych osobowych.

§ 26

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonania swej uchwały.

§ 27

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu Miasta.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

1. Komisja Rewizyjna Rady Miasta (zwana dalej Komisją) kontroluje działalność Zarządu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Działania kontrolne Komisji dostarczają Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Komisja ujawnia wszelkie nieprawidłowości, wskazuje na ich przyczyny i skutki oraz na osoby za nie odpowiedzialne.
4. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
5. Komisja kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
6. Komisja opiniuje wnioski o odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków w terminie 14 dni od zakończenia sesji Rady, na której złożono taki wniosek.
7. Komisja może zapoznawać się z materiałami z kontroli Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych, dokonanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.
8. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
9. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu przez organ Miasta wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nieobjętym przepisami o zamówieniach publicznych.
10. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie w sprawach, o których mowa w ust. 9, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 3 dni.
11. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu, z wyjątkiem Burmistrza.
12. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 11, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty pisemnego wniosku w tej sprawie.
13. Komisja wydaje także opinie w innych sprawach niż wskazane w ust. 9 i 11, jeżeli wynika to z treści uchwały Rady.

§ 2

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków wybieranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W skład Komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu Miasta oraz osoby spoza Rady.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracą, zwołuje posiedzenia, którym przewodniczy.

5. Zastępca Przewodniczącego wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.
6. Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący reprezentuje Komisję na zewnątrz.

§ 3

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z działań Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. O wyłączeniu członków Komisji decyduje jej Przewodniczący.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Od każdej decyzji, o której mowa w ust. 1, 2 i 3, przysługuje prawo odwołania się do Rady na piśmie w ciągu 7 dni.

§ 4

1. Komisja podlega Radzie Miasta.
2. Komisja ustala roczny plan swojej pracy, który przedkłada do zatwierdzenia Radzie w pierwszym kwartale każdego roku.
3. Komisja przeprowadza stałe kontrole wynikające z planu pracy.
4. Rada może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kontroli interwencyjnej.
5. Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie już prowadzonej. Powyższe dotyczy także poszczególnych czynności kontrolnych.
6. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę i w terminie przez nią określonym.
7. W sprawach pilnych decyzje, o których mowa w ust. 4, może podjąć Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
8. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nieobjęte zatwierdzonym planem pracy.
9. Wnioski do Rady o przeprowadzenie kontroli nieobjętej planem pracy Komisji mogą składać na piśmie: Przewodniczący Rady - bezpośrednio, a Przewodniczący każdej komisji, kluby radnych oraz nie mniej niż 3 radnych - na ręce Przewodniczącego Rady.
10. Pisemne wnioski, o których mowa w ust. 7 i 9, muszą zawierać uzasadnienie ich złożenia.

§ 5

Komisja składa na sesji sprawozdanie ze swej rocznej działalności w pierwszym kwartale roku kalendarzowego a w razie potrzeby informuje Radę o swoich bieżących czynnościach.

§ 6

1. Komisja działa na posiedzeniach oraz przez swoich członków delegowanych do przeprowadzenia czynności kontrolnych.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie:
 - 1) radnych niebędących członkami Komisji,
 - 2) osoby zaangażowane, na wniosek Komisji, w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. Protokołowane posiedzenia Komisji podpisują Przewodniczący i protokolant.

§ 7

1. Stanowisko Komisji ustalane jest zwykłą większością głosów w jawnym głosowaniu.

2. Stanowisko Komisji podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.

§ 8

1. Każda kontrola, wykonywana przez Komisję, powinna spełniać następujące wymogi: legalności, bezstronności, rzetelności i efektywności.
2. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych lub rzeczoznawców z zakresu kontrolowanej dziedziny.
3. Komisja może przeprowadzać następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny jego zespół,
 - 2) problemowe - obejmujące wybrane tematy,
 - 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki skontrolowanej.
4. Kontrole przeprowadzają zespoły składające się co najmniej z dwóch członków Komisji. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika takiego zespołu.
5. Jednostka kontrolowana winna być, przed rozpoczęciem kontroli, powiadomiona o przedmiocie, zakresie i terminie kontroli.
6. Kontrole przeprowadzane są w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany dział.
7. Kontrolujący obowiązani są, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, okazać stosowne upoważnienie kierownikowi kontrolowanego podmiotu.

§ 9

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić niezbędne warunki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. W celu wykonania zadań kontrolnych Komisja ma prawo żądać przedłożenia dokumentów, sprawozdań, wyjaśnień oraz umożliwienia wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Mogą być podejmowane inne czynności rewizyjne, które nie są sprzeczne z prawem (pisemne wyjaśnienia, oświadczenia kontrolowanych).

§ 10

Członków Komisji obowiązuje zachowanie tajemnicy w zakresie wiadomości uzyskanych w związku z pełnioną funkcją. Zasady udostępniania informacji niejawnych regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 11

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącą Rady.

§ 12

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części zespołu kontrolującego, osoby te są zobowiązane do złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn w ciągu 7 dni od daty odmowy.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce kierownika zespołu kontrolującego. Jeżeli podpisania odmówił kierownik zespołu, składa on wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady na zasadach wyżej podanych.

§ 13

1. Po zakończeniu kontroli Komisja lub zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy Członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
 - 1) informacje wynikające z 8, ust. 1- 4,
 - 2) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
 - 3) wnioski i zalecenia pokontrolne.
3. Komisja, po przeanalizowaniu protokołu, sporządza na piśmie uwagi, opinie oraz wnioski i przekazuje wyłącznie Przewodniczącemu Rady, Przewodniczącemu Zarządu i kierownikowi kontrolowanego podmiotu.
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni uwagi, dotyczące kontroli i jej wniosków.
5. Przewodniczący Komisji lub oddelegowany przez niego członek Komisji winien uczestniczyć z głosem doradczym w tych posiedzeniach Zarządu Miasta, na których rozpatrywane są wnioski kontroli.

§ 14

1. Komisja może, na zlecenie Rady lub też po powzięciu uchwały przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez Komisję Rewizyjną i inne komisje Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do Przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego osób mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji, uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację działań poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 15

Komisja może występować do organów Miasta w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli.

§ 16

Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Biuro Rady Miasta.

§ 17

Komisja może używać pieczęci podłużnej z napisem:
Komisja Rewizyjna Rady Miasta Puszczykowa.
