

ECHO PUSZCZYKOWA



INFORMATOR RADY I ZARZĄDU MIASTA

WRZESIEŃ 2000 R.

NR 8(104)

ISSN 1231-8493

Nowe pojemniki na odpady

Starania o umożliwienie mieszkańcom powiatu poznańskiego segregowania odpadów zostały uwieńczone sukcesem. W sierpniu Powiat Poznański rozstrzygnął przetarg na dostawę odpowiednich zbiorników (wygrała firma TITAN-EKO) i odbiór segregowanych śmieci przez firmę RETHMANN-SANITECH z Poznania. Koszty zakupu i wywozu śmieci w tym roku ponosić będzie Starostwo.

Komplety kontenerów będą rozmieszczone w siedmiu najbardziej dostępnych i uczęszczanych miejscach Puszczykowa. Każdy kontener ma inny kolor i przeznaczony jest na inny surowiec wtórny. Zwracamy się z serdeczną prośbą do Mieszkańców o rzetelne przestrzeganie segregacji odpadów i wrzucanie ich do kontenerów na ten cel przeznaczonych.

Pojemnik BIAŁY

Przeznaczony jest na szkło białe (przezroczyste):

- ◆ butelki białe jednorazowe
- ◆ białe słoiki
- ◆ szklane butelki po mleku i napojach
- ◆ białe butelki po winach i innych alkoholach
- ◆ białą szluczkę szklaną bez zanieczyszczonych metalami i tworzywem sztucznym

Pojemnik ZIEŁONY

Ten kontener przeznaczony jest na szkło kolorowe, jak:

- ◆ szklane kolorowe butelki, słoiki, pojemniki
- ◆ szkło lekko kolorowe
- ◆ kolorową szluczkę szklaną bez kapsli, zakrętek i korków

Pojemnik NIEBIESKI

Przeznaczony jest na makulaturę, czyli

- ◆ gazety, magazyny kolorowe, katalogi, prospekty
- ◆ stare listy, papier do pisania

- ◆ zeszyty, książki, broszury
- ◆ torby i worki papierowe, pudełka
- ◆ kartony, tekturę falistą

Pojemnik ŻÓŁTY

Pojemnik żółty przeznaczony jest na tworzywa sztuczne, czyli

- ◆ plastikowe folie i torby
- ◆ worki foliowe
- ◆ butelki z tworzyw sztucznych po napojach, płynach (najlepiej zgniecione)
- ◆ plastikowe pojemniki po mydle w płynach, szamponach, żelach, płynach do mycia i prania
- ◆ plastikowe pojemniki po artykułach sypkich
- ◆ artykuły gospodarstwa domowego z tworzyw sztucznych
- ◆ styropian

ZAWIADOMIENIE ZARZĄDU MIASTA

Stosownie do art. 18, ust. 2, pkt. 5 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z zmianami) zawiadamia się, że projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu Miasta Puszczykowa obejmującego działkę nr 751, położoną pomiędzy ulicą Jarosławską a lasem, wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń planu na środowisko **przyrodnicze będzie wyłożony do publicznego wglądu w dniach od 3.10.2000 do 24.10.2000 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Puszczykowie przy ul. Podleśnej 4, w godz. 8.00 - 15.00.**

Zgodnie z art. 23 ustawy każdy, kto kwestionuje ustalenia przyjęte w projekcie planu, może wnieść protest.

Zgodnie z art. 24 ustawy każdy, którego interes prawny lub uprawnienia zostały naruszone przez ustalenia przyjęte w projekcie planu, może wnieść zażalenie.

Zainteresowani mogą zgłaszać protesty i zażalenia na piśmie do Zarządu Miasta, z podaniem oznaczenia nieruchomości, w terminie nie dłuższym niż 14 dni po upływie okresu wyłożenia.

**Przewodniczący Zarządu
dr inż. Janusz Napierała**

KOMUNIKAT ZARZĄDU MIASTA

Stosownie do art. 18, ust. 2, pkt. 12 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999, Nr 15, poz. 139 z zmianami) podaje się do publicznej wiadomości, że dnia 9.10.2000 r. o godz. 18.00 w sali sesyjnej Urzędu Miejskiego w Puszczykowie odbędzie się sesja Rady Miasta Puszczykowa, której przedmiotem będzie uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu Puszczykowa Starego - rejon ulic: Jarosławska - Chabrowa.

**Przewodniczący Zarządu
dr inż. Janusz Napierała**

Bezpłatne badania

W porozumieniu z Dyrekcją Wielospecjalistycznego Szpitala *Puszczykowo - s.p.z.o.o.* Zarząd Miasta organizuje w październiku br. bezpłatne dla Mieszkańców Puszczykowa badania glukozji i markeru nowotworowego PSA.

W tym celu Laboratorium Szpitala *Puszczykowo* zaprasza zainteresowanych przez cały październik codziennie w godzinach 7.30 - 10.00. Zgłoszeń można dokonać telefonicznie pod numerem 8-636-373.

Do oznaczenia poziomu glukozji konieczne należy zgłosić się na czczo.

Badanie PSA dotyczy mężczyzn po 45 roku życia.

Dla osób pracujących oraz w wyjątkowych wypadkach losowych Laboratorium uruchomi punkt pobierania krwi w Przychodni Zdrowia SALUS, tel. 8-133-203, w dwie soboty - 14 i 21 października w godzinach od 8.00 do 10.00.

W ostatnich latach obserwuje się znaczny wzrost zachorowań na cukrzycę.

W numerze m.in.:

Pojemniki na odpady
Badania mężczyzn
Działalność MOPS

Wymiana praw jazdy
Wybory prezydenta
Uchwały Rady
Modernizacja drogi
Podatek rolny

Dożynki
Wizyta we Francji
Jak sadić drzewka?
Bisnia sportowe
Plan zajęć sportowych

Gimnazjalisci
Nowe sanitarium
Szybki Internet
Zawody w Powidzu
Turnieje tenisowe

W Polsce choruje już ok. 1,5 miliona osób. Jest to choroba podstępna, w początkowym okresie bezobjawowa, stąd ważne jest wczesne jej wykrycie.

Podobnie ma się sprawa z rakiem prostaty, który zajmuje pierwsze miejsce pod względem umieralności na świecie. Wczesne wykrycie nowotworu i wdrożenie radykalnych metod terapii pozwala na wyleczenie 85-90% chorych. Trzeba pamiętać, że nie wszystkie podwyższone poziomy PSA wskazują na postać nowotworową. Ale są sygnałem do bardziej wnikliwych i szczegółowych badań.

Pracownia Psychologiczno-Terapeutyczna

Od września, po wakacyjnej przerwie, wznowiła działalność Pracownia Psychologiczno-Terapeutyczna. Działa ona przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Wysoka 1 i można tu korzystać z pomocy psychologa i logopedy.

Psycholog - pani Maja Bobrowska, pełni dyżur we wtorki w godz. 15.00 - 17.00 oraz w piątki w godz. 12.00 - 14.00.

Logopeda - pani Jadwiga Bałazy, przyjmuje we wtorki w godz. 16.00 - 17.00 (konsultacje dla Rodziców oraz ćwiczenia logopedyczne z dziećmi).

Ponadto zajęcia logopedyczne odbywają się:

- ♦ w budynku szkoły przy ul. Wysokiej 1 (pani Jadwiga Bałazy) - wtorki 10.00 - 14.45 oraz czwartki 10.00 - 13.00.
- ♦ w gmachu szkoły przy ul. Kasprowicza 1 (pani Halina Heigelmann) - poniedziałki 9.00 - 14.15.
- ♦ w Przedszkolu Nr 1 przy ul. Wysokiej 1 (pani Jadwiga Bałazy) - czwartki 13.10 - 14.10
- ♦ w Przedszkolu nr 3 przy ul. Przyszkolnej (pani Jadwiga Bałazy) - środy 13.00 - 14.00.

Świetlice socjoterapeutyczne

Informuje, że od września br. wznowiła działalność dwie świetlice socjoterapeutyczne dla dzieci i młodzieży.

Świetlice znajdują się na terenie obu szkół podstawowych w Puszczykowie, czyli przy ul. Wysokiej i Kasprowicza.

Informacje dotyczące uczestniczenia w zajęciach obu świetlic można uzyskać w sekretariatach szkół podstawowych i gimnazjów lub w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej. Telefony: 8-133-461, 8-133-371, 8-194-648.

Przemoc w rodzinie

Punkt Informacyjny dla Ofiar Przemocy w Rodzinie czynny jest w każdy czwartek od godziny 10.00 do 11.00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puszczykowie przy ul. Wysokiej 1.

Bezpłatnych porad udziela radca prawny pani Ewa Janiec-Laskowska. Telefon: 8-194-648.

Punkt Konsultacyjny

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych informuje, że Punkt Konsultacyjny ds. Uzależnień czynny jest w środy i czwartki w godzinach od 16.00 do 18.30.

Porad udziela specjalista-psycholog pani Ewa Matczak-Domagala w siedzibie Przychodni SALUS przy ul. Poznańskiej 36 (I piętro).

Telefon w dni i godzinach otwarcia Punktu: 8-194-706.

Wymiana praw jazdy

Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Poznaniu informuje, że na podstawie art. 150 ustawy prawo o ruchu drogowym dokonuje wymiany praw jazdy i świadectw kwalifikacji na drukii według nowych wzorów.

Prawa jazdy, wydane w okresie od 1953 roku do dnia 27 lipca 1968 roku, podlegają wymianie na nowe do 30 czerwca 2001 roku.

Świadectwa kwalifikacji wydane według wzorów od 1991 r. do 1999 r. podlegają wymianie do 31 grudnia 2001 r.

Dokumenty wydane według starych wzorów po ostatecznym terminie tracą ważność.

Wybory prezydenckie

Listę wyborców można sprawdzać w Urzędzie Miejskim codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania osobiście lub pod numerem telefonu: 8-133-225 albo 8-133-241, wew. 22.

Fundusz Socjalny

Komisja Socjalna Koła Emerytów - Nauczycieli w Puszczykowie informuje, że wypłata zapomóg z Funduszu Socjalnego odbędzie się w kasie Szkoły Podstawowej nr 1 w dniu 10 października 2000 r. od godziny 10.00 do 15.00.

RADA MIASTA

W dniu 28 sierpnia br. odbyło się kolejne posiedzenie Rady Miasta, na którym przyjęto poniższe uchwały.

Korekta budżetu

Niewielkie zmiany w budżecie dokonane zostały uchwałą Rady Miasta nr 137/2000/III.

Zmiana planu

Uchwałą nr 138/2000/III dotycząca przystąpienia do zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego Puszczykowa Starego w rejonie ulicy Cichej i Jałowcowej.

Podział nieruchomości

Uchwałą nr 139 i 140/2000/III wyrażają zgodę Rady Miasta na podział nieruchomości w obrębie Niwki.

Użytkowanie wieczyste

Uchwałami (nr 141 i 142) Rada Miasta wyraziła zgodę na oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu położonego w obrębie Niwki i Puszczykowa Energetyce Poznańskiej S.A. Zakład we Wrześni, która wystąpiła do Urzędu Miejskiego w Puszczykowie z wnioskiem o uregulowanie stanu prawnego nieruchomości użytkowanych przez Energetykę a zabudowanych stacjami transformatorowymi na podstawie pozwolenia na budowę.

Maska budowlana

Uchwałą nr 143 Rada Miasta wyraziła zgodę na sprzedaż w drodze bezprzetargowej 160m² gruntu jako maski budowlanej. Wnioskodawcom teren ten poprawi sposób korzystania z ich nieruchomości.

Zmiana Statutu MOPS

Uchwałą nr 144/2000/III zatwierdziła zmianę Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, polegającą na skreśleniu w pkt 6 litery d) i e) oraz dodaniu pkt 7 w brzmieniu:

Ośrodek realizuje inne zadania z zakresu pomocy społecznej, wynikające z uzasadnionych potrzeb Miasta, które wykonywane są przez organizacyjne wyodrębnienie jednostki, a w szczególności świetlice terapeutyczne, Klub Seniora i Poradnię Psychologiczno-Terapeutyczną.

Nowe udogodnienia drogowe

W sierpniu br. dokonano modernizacji ul. Wysokiej (droga nr 430 Poznań - Mosina). Wykonano tzw. lewoskręt w ul. Ks. Posadzego, co umożliwi bezkolizyjny przejazd samochodów w kierunku Mosiny i usprawnia wjazd do Dolnego Puszczykowa. Położono także chodnik od ul. Posadzego do Przedszkola nr 1.



W planach przewiduje się wykonanie chodnika w dalszej części ul. Wysokiej i bezkolizyjne skrzyżowanie z ul. Studzienną.

Przebudowę skrzyżowania finansował Wielkopolski Zarząd Dróg Wojewódzkich, a ul. Ks. Posadzego - budżet Miasta. Celem tego przedsięwzięcia było odciążenie ulic: Zielonej, Podgórnej i Poznańskiej (przy cmentarzu).

Podatek od towarów i usług

Zmiana ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 20 lipca 2000 roku (Dz. U. nr 68, poz. 805 z 2000 r.) wprowadziła z dniem 4 września 2000 roku opodatkowanie sprzedaży m.in. produktów rolnych według stawki 3%.

Zainteresowane osoby mogą zasięgnąć wyjaśnień, dotyczących podatku od towarów i usług w rolnictwie w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Poznaniu, ul. Chłapowskiego 17/18 (60-965 Poznań) w godzinach urzędowania:

poniedziałek i czwartek 8.00 - 16.00
wtorek, środa, piątek 7.00 - 15.00

Telefon centrali: 8-332-511.

mgr Jacek Przybylski
Zastępca Naczelnika US

Przyjaciele Niepełnosprawnych

Puszczykowskie Stowarzyszenie Osób Niepełnosprawnych - Grupa Inicjatywna informuje, że od września, po wakacyjnej przerwie, wznowia spotkania, tradycyjnie w Klubie Seniora i jak zwykle w ostatni piątek miesiąca o godz. 17.00.

Pierwsze powakacyjne spotkanie w piątek 29 września o godz. 17.00.

Dożynki roku 2000



Starostwo Powiatowe w Poznaniu, gmina Komorniki oraz parafia p.w. św. Faustyny w Plewiskach były organizatorami Dożynek Powiatu Poznańskiego w roku Jubileuszowym 2000, które odbyły się 10 września br. w Plewiskach. Delegacje z poszczególnych gmin, w tym także z Puszczykowa, oraz zaproszeni goście rozpoczęli uroczystości mszą św. dziękczynną, celebrowaną przez ks. bpa Grzegorza Balcerka w asy-

ście księży powiatu poznańskiego. W homilii ks. Biskup podziękował rolnikom za trud pracy, dzięki której wieńce dożynekowe, mimo kłopotów pogodowych, są również okazałe jak w poprzednich latach.

Delegacja w składzie: pani Wiktoria Górnica, pan Nikodem Górnica i pan Antoni Pietraszkiewicz reprezentowali nasze Miasto na uroczystościach dożynekowych w sąsiednich Plewiskach.

Na zdjęciu od lewej: A. Pietraszkiewicz, W. Górnica i N. Górnica.

Młodzież Puszczykowa u Papieża

Dzięki ojcu Franciszkowi z parafii św. Józefa w Puszczykowie wyruszyliśmy na pielgrzymkę do Włoch, a przewodnikami Maciejowi Lipińskiemu zawdzięczamy, że nigdy o niej nie zapomnimy.

Dzień 8 sierpnia, godz. 9. Msza św. Godzina 10. - wyjazd. Dzień 9 sierpnia.

Wenecja - miasto 118 wysp połączonych mniejszymi i większymi mostami, z Canale Grande i siecią kanałów, wąskich uliczek, z Placem św. Marka, wielostylową pałaców i kościołów - przede wszystkim św. Marka z jego konglomeratem form bizantyjskich, romańskich i gotyckich - wywarła pierwszy zachwyty.

Rimini - nocny spacer brzegiem morza, chociaż dla niektórych brak słońca nie był przeszkodą do skorzystania z morskich wojaży.

Dzień 10 sierpnia.

Asyż - miasto średniowieczne, które nie zmieniło wyglądu od czasów św. Franciszka. Zwiedzamy bazylikę św. Franciszka ze

słynnymi freskami Giotto di Bondone (1267? - 1337), widzieliśmy relikwie - między innymi polatany płaszcz Świętego; ponadto bazylikę św. Klary i kościół Santa Maria dei Angeli z Porcunculą utkwily w pamięci.

Luco dei Marsi (czterodniowy pobyt w diecezji Avezzano), szczęśliwe miasto otoczone górami, położone w korycie jeziora, które za sprawą Nerona zostało osuszone. Zdumiewająca gościnność mieszkańców, którzy przywitani nas tradycyjną kolacją: spaghetti, salami, żółty ser, arbuzy, brzoskwinie, ciasto a na koniec malutkie espresso, które na długo nie pozwoliło zasnąć. Byliśmy tam jedyną grupą pielgrzymkową i wszyscy uatrakcy-



Przed kościołem w Luco dei Marsi

niali nam pobyt organizując wyjazdy do pobliskich miejscowości. Zwiedzaliśmy Subiaco i Montorelle.

Najciekawszym doświadczeniem były odwiedziny u włoskich rodzin, które zapraszały nas na posiłki; jedliśmy dużo i długo...

W ostatni dzień wszystkie grupy diecezji Avezzano spotkały się na Mszy św.; kilka grup z Polski, Kanady, Chile, Salvadora, Rosji i innych. Egzotycznym akcentem było ofiarowanie mieszkańców Afryki Południowej w ludowych strojach, wśród plemiennych śpiewów i tańców. Msza św. w Avezzano była jednak zaledwie preludem, co miało wydarzyć się w Rzymie. Różnice językowe nie były przeszkodą w wyrażeniu miłości i przyjaźni. Na słowa *Przekazcie sobie znak pokoju* ludzie z różnych zakątków świata padali sobie w ramiona. Na koniec zaśpiewaliśmy *Abba Ojciec*. Wtedy wszyscy mocno chwycili się za ręce, a my mogliśmy być dumni, że śpiewamy po polsku - hymn spotkania Światowego Dnia Młodzieży w Częstochowie.

Na koniec międzykontynentalna dyskoteka (!!!).

Dzień 15 sierpnia.

Monte Cassino - na cmentarzu polskim z grobami żołnierzy II Korpusu złożyliśmy kwiaty, a później odbyła się Msza św. Zwiedziliśmy również opactwo benedyktyńskie.

Pobyt nad Morzem Tyreńskim w okolicach Terrazyny.

Dni od 15 do 20 sierpnia.

Rzym - Parmalora, parafia św. Brygidy Szwedkiej, gdzie misjonarz Ducha św. ojciec Maciej wraz z wolontariuszami zapewnili nam noclegi i wszelką pomoc.

Podczas powitalnego spotkania Papieża z młodzieżą nie udało nam się dotrzeć do Placu Św. Piotra. Zrezygnowani wycofaliśmy się na trasę przejazdu Papieża (z Laterano na Plac Św. Piotra) i wtedy stał się cud.... Każdemu z nas udało się zobaczyć Ojca Świętego z odległości metra (!!!). Byliśmy nielicznymi, którzy dostąpili tego zaszczytu.

Przez cały czas brałismsy czynny udział w uroczystych obchodach wielkiego jubileuszu. Z zapartym tchem przeszliśmy przez Drzwi święte bazyliki św. Piotra, bazyliki św. Jana na Lateranie i bazyliki Santa Maria Maggiore. Zauroczyliśmy się



Przed Bazyliką św. Piotra

starożytnym Rzymem (liczącym ponad 2 tys. lat); Forum Romanum ze świątynią Westalek, Łukiem Triumfalnym Septymusza Sewera, Tytusa, Forum Trajana, Koloseum i Panteonem. Odbyliśmy spacer po placach i uliczkach Rzymu - zachwycili nas fontanny - przede wszystkim di Trevi i Czterech Rzek, Schody Hiszpańskie, Piazza Navona, Piazza del Popolo.

Pomimo ciągłych upałów (nawet 50°C), tłumów, mimo że wstawaliśmy o szóstej, a wracaliśmy o 23, mimo zmęczenia potrafiłismsy się ciągle do siebie uśmiechać, coraz lepiej się poznawać i umacniać w wierze.

Cztery osoby z naszej grupy zostały zaproszone do wzięcia udziału w programie telewizyjnym. Wśród uczestników znaleźli się przedstawiciele wszystkich państw przybyłych na 15 Światowy Dzień Młodzieży. Dzieliłismsy się wrażeniami z pobytu w Rzymie i opowiadaliśmy o własnych krajach.

Miasteczko akademickie, spotkanie z Papieżem - wyruszyliśmy już o szóstej rano, żeby zająć miejsce w wydzielonym 4 sektorze, który był jednym z lepszych ... Przez cały dzień w skwarze i kurzu oczekiwaliśmy na to, co miało wydarzyć się wieczorem. Przeszywały nas dreszcze, gdy słyszeliśmy nieustający odgłos karetek; udało się nam jednak wytrwać dzięki wodzie, którą od czasu do czasu nas polewano.



W telewizji włoskiej

Wieczór - kulminacja naszego pobytu we Włoszech. Wielka radość, spełnienie, wzruszenie.

Papież, zanim wygłosił orędzie na XV Światowy Dzień Młodzieży *Słowo stało się ciałem i zamieszkało wśród nas (Jl,14)*, przejechał między wszystkimi sektorami pozdrawiając przybyłych.

Niezapomniane wrażenie robił widok „morza świeczek”, które każdy z nas trzymał w dłoni. Później nawzajem wymienialiśmy się Ewangelią św. Marka. Nasza radość sięgnęła zenitu, gdy

ujrzeniśmy wspaniały pokaz sztucznych ogni zgotowany z inicjatywy samego Papieża. Po nocnej spacer pod gołym niebem, odbyła się wieniecująca XV Światowy Dzień Młodzieży Msza św. celebrowana przez Ojca Świętego.

Podczas homilii usłyszeliśmy słowa m.in. o lojalności wobec przyjaciół, ale przede wszystkim o tym, żeby podążać za Chrystusem, ponieść Jego krzyż w świat jako znak miłości do ludzkości i głosić wszystkim, że nie ma zbawienia i odkupienia jak tylko w Krzyżu Chrystusa. Na koniec Ojciec Święty prosił o przekazanie pozdrowień dla naszych rodzin i przyjaciół.

Dzień 20 sierpnia.

Z sentymentem pożegnaliśmy mieszkańców, z którymi zawarliśmy prawdziwą przyjaźń. Po drodze zwiedziliśmy jeszcze Florencję: Katedrę Santa Maria della Fiore, Kościół San Lorenzo, Santa Maria Novella, Palazzo Strozzi i Palazzo Vecchio. Byliśmy również w malowniczym miasteczku położonym na wzgórzu z piękną katedrą gotycką- Orvieto.

Dzień 21 sierpnia.

Powrót do Puszczycowa. Napelnieni szczęściem i nadzieją, że atmosferę Światowego Dnia Młodzieży będziemy przeżywać każdy kolejny dzień.

**Agnieszka Głowacka
Ewelina Wojtkowiak**

Znowu u przyjaciół...

Trochę później niż zwykle, bo w ostatnich dniach lipca, ruszyła tegoroczna edycja tradycyjnej - trwającej już osiem lat - wymiany pomiędzy Puszczycowem a Chateaugiron w Bretanii.

Organizatorzy wyprawy, Stowarzyszenie Puszczycowo-Chateaugiron, Zarząd Miasta oraz doświadczona w obsłudze takich wyjazdów firma WILSON wybrali tym razem nowy, północny wariant dojazdu do Bretanii, z noclegiem w Dunkierce.

Dało to grupie możliwość spotkania kilku pierwszorzędných atrakcji, jak choćby do dziś czynna tancbuda z początku stulecia w małym miasteczku Herzele w pobliżu Dunkierki. Dzięki uprzejmości z górą 80-letniego gospodarza, pana Alberta zdemonstrowano nam pięknie utrzymane pseudoorgany, odtwarzające lekką i przyjemną muzykę z perforowanych kartoników, których zbiór to prawdziwa rzadkość, chyba nawet w Europie...

Mieliliśmy również okazję przejechać nad ujściem Sekwany w pobliżu Hawru przez słynny, będący dumą francuskich inżynierów i naprawdę piękny Pont de Normandie oraz niejako z marszu zaliczyliśmy słynne opactwo benedyktyńskie na Le Mont-St. Michel.



Plaża nad Atlantykiem

Jak zwykle gorąco i serdecznie zostaliśmy powitani przez czekającą na nas rodzinę francuską. Krótka uroczystość powitalna z udziałem mera Chateaugiron pana P. Le Treut odbyła się w siedzibie władz miejskich w miejscowym „Chateau”.

Podobnie jak podczas poprzednich wizyt również i teraz przygotowano bogaty i interesujący program pobytu. Była zatem część typowo krajoznawcza, obejmująca wizytę w wielu pięknych i arcyciekawych miejscach jak Dinon, St. Malo czy w fabryce fajansu Henriot w Quimper albo w malowniczym Locronan - licznie odwiedzanym przez turystów, przebywających w regionie nadmorskim zwanym FINISTERE.

Odbyliśmy przepiękny spacer po wysokim klifowym brzegu półwyspu Crozon, podziwiając bogactwo różnych form krajobrazu, dotknęliśmy historii patrzeć na niemieckie umocnienia z lat ostatniej wojny i na krótką chwilę czuliśmy się tak jak widzowie zawodów surfingowych na Hawajach, bo i takie zakątki na wybrzeżu Finistere można znaleźć.

Na koniec dwudniowej wyprawy na wybrzeże Finistere zetknęliśmy się z dawną tradycją wznoszenia i pielgrzymowania do tzw. Kalwarii tj. zespołów rzeźb sakralnych nawiązujących do życia i śmierci krzyżowej Chrystusa, ale spotykanych tylko w tej części Bretanii.



Pobyt w Renne

Pośród rozlicznych ważnych zwiedzań na szczęście udało się wygospodarować nieco czasu na zwykły odpoczynek i to czasem bardzo czynny. Tradycyjnie już odbyły się kajakowe harce na pływającej nieopodal Chateaugiron rzece Vilaine. Kilkakrotnie udało się nam zanurzyć w wodach kanału La Manche i Atlantyku, ale spędziliśmy również liczne popołudnia w kompleksie basenów i rozmaitych wodnych atrakcji w zamożnej i pięknie ukwieconej dzielnicy Rennes - Gesson Sevigne.

Odkryliśmy na nowo bogactwa historii Płw. Bretońskiego. Stało się tak za przyczyną wizyty w pełnym tajemnic i magii, jednym z nielicznych, dużych kompleksów leśnych - lesie Broceliande. Opowieści o rycerzach Okrągłego Stołu, o Merlinie i Świętym Graalu oraz piękne kościoły i źródła zostaną na długo w naszej pamięci.

Zwyczajuwo już każda ze stron - Polacy i Francuzi - organizuje wieczory narodowe racząc się wzajemnie specjalami swoich kuchni, śpiewając i tańcząc swoje narodowe pieśni i tańce. Tegoroczny polski zurek z kielbasą i piwo pewnie po raz kolejny pobił na głowę kielbaski owinięte w gryczane naleśniki i nieśmiertelny cydr.

Dzięki uprzejmości Francuzów młodzież z Puszczycowa mogła zapoznać się z zasadami gry oraz spróbować swoich sił na planszy, podpatrując technikę rzutów krążkiem w pelote lub kulami w petanque.

Każdorazowo przy okazji wzajemnych spotkań podejmowane są ważne dla obu stron tematy związane z ochroną środowiska. Tym razem pani M. Derengowska zebrala i przygotowała materiały dotyczące ochrony czystości wód Bałtyku i doświadczeń z tym związanych. Zostały one przetłumaczone i zaprezentowane Francuzom na spotkaniu w ich centrum kultury. Ilość Francuzów, którzy próbują uczyć się języka polskiego, stale rośnie, chociaż niewielu wytrzymuje trudy kilkuniesięczonego kursu. Część polskiej młodzieży i dorosłych czuje się już we

francuskim dość swobodnie. Dla pozostałych stałą pomocą w tłumaczeniu służyła pani Ela Kowalska, której tą drogą składamy serdeczne podziękowania.



Dzień Polski w Chateaugiron

Oprócz programu tzw. oficjalnego swoimi własnymi torami przebiegała prywatna integracja młodzieży i dorosłych. W czasie wolnym od zajęć oficjalnych wspólnie podróżowali oni po Bretanii, biesiadowali, tańczyli w dyskotekach i robili zakupy.

Dnia 5 sierpnia, po serdecznym pożegnaniu (a nie obyło się bez łez), wyruszyliśmy w drogę powrotną. Jeszcze dwukrotnie tego dnia mieliśmy okazję podziwiać kunszt dawnych budowniczych. Do listy naszych turystycznych zdobyczy doszły dwie największe gotyckie katedry Francji - Chartres i Reims.

Po uczciwym, hotelowym noclegu w Metz przez Luksemburg ruszyliśmy doliną Mozeli do Koblencki i dalej do domu.

Kolejna wizyta w naszych Bretońskich Przyjaciół zakończyła się. W długie, zimowe wieczory znów będziemy rozpoznawać na fotografiach roześmiane twarze kąpiących się w Atlantyku lub pozujących wśród hortensji Przyjaciół z Chateaugiron.

W imieniu Zarządu Stowarzyszenia Puszczykowo-Chateaugiron pragniemy gorąco podziękować wszystkim, którzy w różny sposób przyczynili się do sprawnego organizacji tego wyjazdu.

Wszystkich, którzy pragnęliby wziąć udział w pracach Stowarzyszenia, których interesuje Bretania i jej mieszkańcy - zapraszamy do udziału w spotkaniach i imprezach organizowanych przez Stowarzyszenie.

Wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia Puszczykowo-Chateaugiron.
Zofia Niedzielska

Zanim posadzimy drzewko

1. Sadzimy tylko na własnym terenie i bez zgody właściciela nie można dokonywać nasadzeń poza granicami swojej działki. Dotyczy to również pasa drogowego. Sadzenie krzewów i drzew poza płotem posesji przy chodniku może być potraktowane jako bezprawne zajęcie pasa drogowego z wszystkimi tego konsekwencjami.
2. Sadzonki za kilka lat mogą przeszkadzać innym roślinom. Posadzone blisko płotu mogą przeszkadzać sąsiadom a jeśli nad nimi są przewody elektryczne - mogą powodować awarie.
3. W doborze gatunku drzewek lub krzewów do nasadzeń nie można kierować się tylko ich urodą. Trzeba - pod groźbą utraty nasadzeń - brać pod uwagę odporność na warunki klimatyczne, wymagania glebowe oraz stanowisko (nasłonecznienie, wiatry).

Krzysztof Paszkowski

EDUKACJA, KULTURA, SPORT

*Z okazji Dnia Edukacji Narodowej
życzymy Nauczycielom, Wychowawcom
i Opiekunom dzieci i młodzieży
satisfakcji z pracy,
skuteczności działań dydaktycznych
i pedagogicznych
oraz pomysłowości w życiu osobistym.
Rada i Zarząd Miasta*

„Nowy” Dyrektor Szkoły

Zarząd Miasta Puszczykowa, na podstawie ustawy o systemie oświaty, powierzył stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Puszczykowie pani mgr Ewie Beacie Budzyńskiej.

Pani mgr Ewa Beata Budzyńska pełniła obowiązki Dyrektora tej placówki oświatowej od pięciu lat w wyniku konkursu na to stanowisko. Do ponownego desygnowania na funkcję Dyrektora szkoły wymagane są opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Związków Zawodowych. Wszystkie uzyskane oceny były pozytywne. Kandydaturę musiało także zaaprobować Kuratorium Oświaty w Poznaniu. Taka akceptacja również nastąpiła. W tej sytuacji Zarząd Miasta powierzył obowiązki dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Puszczykowie na następne pięć lat pani Ewie Beacie Budzyńskiej.

Witaj szkoło!

Obie szkoły podstawowe i oba gimnazja w Puszczykowie rozpoczęły rok szkolny - zgodnie z tradycją - w dniu 1 września. W Gimnazjum nr 1 rozpoczęły naukę dwie klasy: klasa Ia - 30 uczniów i klasa Ib - 32 uczniów.

Klasa Ia. Wychowawca - mgr Renata Kulka



Adamczak Katarzyna
Balcerek Tomasz
Buczko Darek
Chrzanowski Tomasz
Dylewicz Rafał
Grzechowiak Paweł

Jopek Anita
Kozieńska Sara
Kudaszew Julia
Matuszewski Adam
Michalak Wojciech
Mikolajewska Joanna

Miś Mateusz
Nowacka Natalia
Potrawiak Adrian
Przywecka Małgorzata
Ralcewicz Andrzej
Rajek Adam
Roszyk Krzysztof
Sypniewski Jędrzej

Szczepaniak Patrycja
Szałpka Monika
Szymański Krzysztof
Trebacz Janusz
Wiciak Tomasz
Wojtaszak Barbara
Wośkowiak Katarzyna

Czaiński Bartosz
Dolata Marta
Duszyński Adam
Dziekoń Weronika
Gleba Natalia
Jakielczyk Adam
Kasprzak Patryk
Klepacki Piotr
Krajewska Magdalena
Magdziarek Beata
Mikołajczyk Julia
Mikitiuk Tomasz

Nawrocka Natalia
Pawlak Mateusz
Przybylski Piotr
Ratajczak Bartosz
Rybarczyk Jacek
Skwarek Anna
Stefaniak Bartosz
Teklik Łukasz
Trawińska Anna
Waszak Joanna
Witt Katarzyna
Wójcicki Miłosław

Klasa Ib. Wychowawca - mgr Danuta Kosmowska



Augustyńska Aleksandra
Błaszczak Joanna
Błaszczak Roma
Budzyń Natalia
Cytryński Wojciech
Dorosiński Piotr
Dudzik Tomasz
Flis Damian
Gers Natalia
Gorzyński Krzysztof
Kasprzyk Tomasz
Koczajewska Karolina
Kostańska Marta
Kowalczyk Tomasz
Leśny Jakub
Łuczkiwicz Michał

Matusiewicz Marcin
Michalak Monika
Nowak Mateusz
Ogończyk Arkadiusz
Orywał Szymon
Ostrowski Dominik
Postrzelany Sandra
Pruss Damian
Sikora Magdalena
Skrzypczak Karolina
Sobkowiak Michał
Stachowiak Michał
Stefaniak Barbara
Styczyński Tomasz
Wawrzyński Anna
Wąsowska Maria

Klasa Ib. Wychowawca - mgr Hanna Tamulewicz



Bartłomiejczyk Katarzyna
Borowski Michał
Budzyński Mateusz
Czartoryska Jadwiga
Galecka Dagmara
Grec Łukasz
Grendel Klaudia
Gromnicka Karolina
Gruca Łukasz
Koczorowska Joanna

Kowalska Joanna
Kowalski Hubert
Kowalkiewicz Hubert
Łukasiewicz Marta
Napierała Błażej
Nowak Katarzyna
Przybylska Olga
Szymanuska Jakub
Wosicki Stanisław
Wójcik Mateusz

W gimnazjum nr 2 cztery klasy pierwsze zainauguowały nowy etap nauki. Klasa I a - 28 uczniów, klasa I b - 20, klasa I c - 26 i klasa I d - 27.

Klasa Ia. Wychowawca - mgr Agata Szymczak



Badeja Jakub
Brzozowski Rafał

Chowańska Ewa
Chwieralska Sylwia

Klasa Ic. Wychowawca - mgr Jarosława Czombik



Batura Mateusz
Chocaj Julia
Dudziak Grzegorz
Golak Robert
Gorzelańska Michałina
Grzegorska Natalia
Horbulewicz Mikołaj
Hybiak Zuzanna

Jagiello Weronika
Jakubowski Tomasz
Janicki Michał
Jujka Dominika
Kaczmarek Joanna
Kawecka Weronika
Każmierczak Przemysław
Krupka Robert

Kunicka Marta
Maciejewska Anna
Nowicki Michał
Ossowska Joanna
Pater Katarzyna

Piotrowski Józef
Schulz Sławomir
Skotarczak Łukasz
Stępnik Wojciech
Stońska Marianna

Klasa Id. Wychowawca - mgr Sławomir Rachwałek



Andrysiak Paulina
Cichocki Mariusz
Czarnecki Tomasz
Christoph Katarzyna
Dauer Joanna
Dąbek Jarosław
Garstkowiak Sonia
Gierszewski Krzysztof
Kaczor Łukasz
Kaczor Marcin
Kasztelan Jędrzej
Latuszek Dagmara
Łupiński Tomasz
Madaj Tomasz

Madajczyk Robert
Michalska Małgorzata
Obrochta Małgorzata
Orczyk Marcin
Rochowiak Renata
Różański Maciej
Siuda Bartosz
Szymański Piotr
Taraszeńska Paula
Tracz Agnieszka
Wróblewska Ewelina
Zeglewicz Blanka
Zwierzycki Mateusz

Nauczycielom, Wychowawcom, Dzieciom i Młodzieży oraz Pracownikom szkoły życzymy samych sukcesów.

SDI = Szybki Dostęp do Internetu

Ze względu na zgłaszane na Forum konsultacyjnym uwagi, dotyczące korzystania przez wielu mieszkańców Puszczykowa z internetu, jako źródła czerpania wiedzy i sposobu komunikacji międzyludzkiej, ponawiamy informację, że Telekomunikacja Polska S.A. proponuje korzystanie z bezpośredniego połączenia z siecią i szybkie uzyskanie danych (do 115,2 kbit/s). Ważne jest, że w trakcie trwania połączenia z internetem można prowadzić rozmowy telefoniczne.

Koszty zainstalowania systemu DSI na dzień dzisiejszy wynoszą 999 zł oraz miesięczny abonament - 160 zł. Z internetu można korzystać bez ograniczeń przez całą dobę.

Wszelkie informacje można uzyskać osobiście w Biurze Obsługi klienta TP S.A. w Poznaniu przy ul. Powstańczej 4 lub na stronach internetowych: <http://www.tpsa.pl/> (www.tpsa.pl/sdi) albo pod telefonem nr 8-334-700.

Zainteresowane Osoby przepraszamy za podany w poprzednim Echu Puszczykowa błędny numer telefonu.

Sport to zdrowie ...

Dla dzieci i młodzieży z Niwki i Puszczykówka w najbliższych dniach będzie wykonane boisko do koszykówki na terenie przy ul. Niepodległości.

Natomiast boisko przy Szkole Podstawowej nr 2 otrzyma nową nakładkę asfaltową.

Do końca października br. powinny być ustawione nowe kosze na boisku w Puszczykówku oraz na boisku przy Szkole Podstawowej nr 1 w Puszczykowie.

Zaplecze sanitarne

Zakończono prace związane z przebudową zaplecza sanitarnego i gospodarczego dla korzystających z sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej nr 2 w Puszczykowie.

Wybudowano dwie małe szatnie oraz sanitariaty i natryski z ciepłą wodą. Dzieci, młodzież i wszyscy korzystający z sali mogą w cywilizowanych warunkach przygotować się do ćwiczeń i do opuszczenia budynku szkoły.

POWIDZ 2000

W dniach 8-10 września w Powidzu odbyły się V Mistrzostwa Puszczykowa w windsurfingu. Do zawodów zgłosiło się 23 deskarzy i spora rzesza kibiców. Regaty odbyły się niestety przy bardzo słabym wietrze, co uniemożliwiło rozegranie wszystkich zaplanowanych biegów.

W grupie zawodników młodszych bezkonkurencyjny okazał się Michał Janaszek, a drugie i trzecie miejsce zajęli Przemysław Janaszek i Michał Bekas.

Z pań najszybciej pływała Ania Majchrzak, a drugie i trzecie miejsce zajęły Ania Bererzańska i Ewa Majchrzak.

W grupie deskarzy starszych zwyciężył Mariusz Watarcz-Jarocki, drugi był Tomasz Hoffmann, a trzecim miejscem podzielili się Augustyn Satanowski i Leszek Janaszek.



Spotkanie oświetlili sponsorzy licznymi upominkami, a piękna i ciepła noc, spędzona przy ognisku, długo będzie wspominana.

Wszystkim uczestnikom regat, sponsorom i kibicom serdecznie dziękują organizatorzy - Puszczykowskie Towarzystwo Sportowe i Apteka W Starym Domu.

Pozalekcyjne zajęcia sportowe

Zajęcia sportowe dla każdego ucznia.

Takie założenie przyjął Zarząd Miasta przy podejmowaniu decyzji o liczbie godzin zajęć sportowych, odbywających się po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego, wynikających z planu zajęć. Zarówno w szkołach podstawowych jak i w gimnazjach uczniowie mogli sami decydować na jakie zajęcia sportowe chcą przychodzić do szkoły w godzinach popołudniowych.

Przy założeniu, że liczba dzieci w grupie nie może być mniejsza niż 15 osób, a w przypadku badmintonu i tenisa - od 12 osób, ustalono liczbę godzin zajęć poszczególnych dyscyplin.

Po raz pierwszy w naszym Mieście postanowiono rozgrywać turnieje między grupami z poszczególnych szkół. Dlatego powstał terminarz Miejskich Imprez Sportowych.

TERMINARZ MIEJSKICH IMPREZ SPORTOWYCH

lp	Nazwa imprezy	Klasa rocznik	Data	Miejsce	Godzina	Szkoła		Dziew.	Chłop.
						SP	Gim		
1	Sztafetowe biegi przełajowe		26.09.00	MOSiR	15.00	*	*	*	*
2	Piłka nożna 11 osobowa		5.10.00	MOSiR	14.00		*		*
3	Biegi przełajowe		16.10.00	MOSiR	14.00	*	*	*	*
4	Piłka nożna 5-osobowa		20.11.00	SP 2	15.00	*			*
5	Gry i zabawy	2 - 3	08.12.00	SP 1	10.00	*		*	*
6	Badminton		do 20.12	SP 1 SP 2		*	*	*	*
7	Piłka koszykowa		13.12.00	SP 1	14.30		*		
8	Piłka koszykowa		01.2001	SP 2		*	*	*	*
9	Piłka siatkowa		luty 2001	SP 2			*	*	*
10	Piłka siatkowa		marzec 2001	SP 1		*		*	*
11	Unihock		kwiecień 2001	SP 1		*		2	3
12	Gry i zabawy	4 - 5	05.04.01	SP 2	15.00	*		10	10
13	Gry i zabawy	1	15.05.01	SP 2	10.00	*		10	10
14	Indywidualne mistrzostwa LA		maj	LO			*	*	*
15	Czwórbój LA		maj	LO		*		*	*
16	Piłka ręczna		maj	SP 1			*		*
17	Tenis ziemny		czerwiec	Korty SP 2		*	*	*	*

Przed wszystkim dla Rodziców podajemy też plan zajęć sportowych w szkołach.

PLAN ZAJĘĆ W SP Nr 2 i Gimnazjum Nr 2

PONIEDZIAŁEK		WTOREK		ŚRODA		CZWARTEK		PIĄTEK		SOBOTA	
Godz.	Sekcja prowadzący	Godz.	Sekcja prowadzący	Godz.	Sekcja prowadzący	Godz.	Sekcja prowadzący	Godz.	Sekcja prowadzący	Godz.	Sekcja prowadzący
15.00 16.00	PS-SP P. Dolczewski	16.00 17.30	PK-G. Chłopey p. Hejnowicz	16.00 17.30	Badminton p. Janaszek	15.00 16.30	PS-G. III p. Dolczewski	15.30 16.30	PK-SP P. Hejnowicz	9.00 10.30	Badminton p. Janaszek
16.30 18.00	PS-GR II p. Dolczewski	19.30 21.30	PK Młodziec	18.00 19.30	Tenis ziemny p. Koczajewski	16.30 18.00	PS-GR. IV p. Dolczewski	16.30 18.30	PS-GR. II p. Hejnowicz	10.30 12.45	Gry i zabawy p. Hejnowicz p. Dolczewski
18.00 19.30	PS-GR I p. Dolczewski					18.00 19.00	Taekwondo p. Sadurski	18.30 20.00	PS-GR. I p. Buczkowska		
20.00 21.30	Nauczyciele					19.30 21.30	PK-PTS				

Mała sala

18.00 19.00	Aerobik-SP p. Kamińska	18.00 19.00	Taekwondo p. Sadurski	17.00 18.00	Aerobik-SP p. Kamińska	15.00 16.30	Tenis St.-SP p. Hejnowicz
19.00 20.00	Aerobik-kob. p. Kamińska			18.00 19.00	Aerobik-G p. Kamińska	16.30 18.00	Tenis – G dz p. Hejnowicz
				19.00 20.00	Aerobik-kob. p. Kamińska	18.00 19.30	Tenis – G chl p. Hejnowicz
						19.30 20.30	Aerob. – kob. p. Kamińska

Zajęcia na korcie tenisowym: czwartek, godz. 14.30 - 16.00, prowadzi p. Koczajewski (2 dzień do ustalenia, poza sezonem zajęcia 1 raz w sali w środy od godz. 18.00 - 19.30.

Zarząd Miasta stara się, aby z sal i obiektów sportowych korzystała również młodzież starsza. Dla tej młodzieży przewidziano zajęcia w sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej nr 1 w piątki od godziny 18.00 - 20.00, a w sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej nr 2 - we wtorki w godzinach 19.30 - 21.30.

ZAJĘCIA W SALI GIMNASTYCZNEJ W SP Nr 1 i Gimnazjum Nr 1

PONIEDZIAŁEK		WTOREK		ŚRODA		CZWARTEK		PIĄTEK	
13.20	PK- SP	14.00	PK-G	12.30	PN –SP	14.00	Gry i zaba	13.30	PS- G
14.50	p. Bartkowiak	15.30	p. Bartkowiak	14.00	p. Bartkowiak	15.30	p. Bartkowiak	15.30	p. Hejnowicz
14.50	PN-G	15.30	PS	14.00	PK- G	15.30	Badminton		
16.20	p. Bartkowiak	16.45	P. Hejnowicz	15.30	p. Bartkowiak	16.00	Wróblewska		
16.45	LA –G	16.45	LA –SP			17.00	Badminton	16.00	Badminton
18.15	p. Jagaciak	18.15	p. Jagaciak			20.00	p. Gorzelanny	17.30	p. Wróblewska
18.15	Badminton	18.15	Badminton			20.00	PTS	18.00	PK
20.15	p. Gorzelanny	20.30	p. Gorzelanny			21.00	AEROBIC	20.00	młodzież
20.15	PK - PTS	20.30	PTS						
21.45		21.30	AEROBIC						
					mała		sala		
15.00	Gimnastyka					13.20	Gimnastyka		
15.45	korekcyjna p. Taraszkiew					14.05	korekcyjna p. Taraszkiew		

Zajęcia sportowe, w których uczestniczą dzieci i młodzież ze szkół podstawowych i gimnazjów, są prowadzone przez nauczycieli wf. i nadzorowane przez Dyrektorów szkół. Osoba odpowiedzialna za organizowanie zajęć pozalekcyjnych jest pan Zbigniew Gorzelanny, który pełni dyżury w Szkole Podstawowej nr 1 w każdy poniedziałek w godzinach 17.00 - 18.00.

Dzieci chętnych do korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgłosiło się:

w Szkole Podstawowej nr 1 i w Gimnazjum nr 1 - 182

w Szkole Podstawowej nr 2 i w Gimnazjum nr 2 - 308

**Uchwała nr 102/2000/III Rady Miasta Puszczykowa z dnia 14.02.2000 roku
w sprawie zmian w Statucie Miasta Puszczykowa.**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 1; art. 18, ust. 5; art. 22, ust. 1; art. 23, ust. 2 i art. 46, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r., nr 13, poz. 74 ze zmianami) oraz na podstawie art. 2, pkt 1 i 2 i art. 4, ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 21, poz. 43 ze zmianami) **Rada Miasta Puszczykowa uchwala, co następuje:**



- § 1. *Uchwała się zmiany do Statutu Miasta Puszczykowa (opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Poznańskiego z 1996 roku, nr 8, poz. 80 i 81) zamieszczone w załączniku do niniejszej uchwały.*
- § 2. *Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta Puszczykowa i Zarządowi Miasta Puszczykowa.*
- § 3. *Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.*

**Przewodniczący Rady Miasta
Ludwik Madej**

Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego nr 59 z dnia 25 sierpnia 2000 roku opublikował zmiany do Statutu Miasta Puszczykowa. Poniżej publikujemy ujednolicony tekst Statutu, do którego - jako część integralna - należą regulaminy: Rady Miasta, Komisji Rewizyjnej, Zarządu oraz Klubów.

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 zapewniać 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 4 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 do 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, urbanistyki i architektury oraz gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 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) oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

- 8) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 10) targowisk,
 - 11) zieleni miejskiej i zadrzewień,
 - 12) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 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*.
5. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że Statut stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego, jeśli głosowanie było jawne, a jeśli głosowanie było tajne, Przewodniczący zarządzi ponowne przeprowadzenie głosowania.

§ 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 należą:
 - 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.

- Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z funkcją Członka Zarządu.
- Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, reprezentuje Radę na zewnątrz, organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
- Odwolanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miasta w trybie określonym w ust. 2.
- O ile Statut nie stanowi inaczej, uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, chyba że zgodnie ze zgłoszonym wnioskiem Radnego Rada postanowi przeprowadzić głosowanie tajne.
- Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezwzględnie.
- 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.

§ 11

- Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
- Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.
- Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie.
- Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
- 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.
- Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- Radni mogą tworzyć kluby Radnych, działające na zasadach określonych w regulaminie klubów Radnych, stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu.
- Na zasadach ustalonych przez Radę, Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
- W zakresie zatrudniania Radnych oraz prowadzenia przez nich działalności gospodarczej stosuje się zasady określone w art. 24a do 24h ustawy o samorządzie gminnym.

§ 12

- Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego, w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
- Zawiadomienie o sesji Rady podaje się do wiadomości publicznej.
- 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.
- Na pierwszej sesji Rady wybiera się Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
- 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

- Posiedzenia Rady są jawne, chyba że na wniosek Radnego Rada postanowi zwykłą większością głosów ująć niektóre obrady w całości lub części.
- Wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej właściwości Rada rozstrzyga podejmując stosowną uchwałę. W głosowaniu biorą udział tylko Członkowie Rady.

§ 14

- Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół podpisany przez Przewodniczącego obrad.
- Protokoły obrad przechowywane są 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 Puszczkowskiego, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 16

- Rada, dla kontrolowania działalności Zarządu oraz miejscowych jednostek organizacyjnych, powołuje 3-osobową Komisję Rewizyjną.
- W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz będących Członkami Zarządu. Przepisu 17, ust. 2 Statutu nie stosuje się.
- 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.
- Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
- Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 7 do Statutu.

§ 17

- Rada może powoływać stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działalności i skład osobowy. Rada może uchwalać regulaminy określające zasady i tryb ich działania.
- W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu Komisji.
- Członkom Komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach ustalonych przez Radę w odniesieniu do Radnych.
- Komisje podlegają wyłącznie Radzie, przedkładają plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 18

- Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd.
- W skład Zarządu Miasta wchodzi: Burmistrz jako Przewodniczącą Zarządu, jego Zastępca oraz co najmniej trzech Członków wybranych spośród Radnych.
- Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
- Członkowie Zarządu mogą pełnić funkcję etatowo.
- 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, zwykłą 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 uchwalony z innej przyczyny.
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 opiniami, 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 bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym ustawą.
4. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 ustawowego składu, określonego w § 10, ust. 1 Statutu, z zachowaniem wymogów ustawowych. 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 1 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. Pozostaali 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

Przepisy gminne

§ 26

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Miastu przysługuje stanowienie przepisów powszechnie obowiązujących na jego terenie, zwanych dalej przepisami miejscowymi.
2. Organy Miasta mogą wydawać przepisy 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,
 - 5) porządku i bezpieczeństwa publicznego.

§ 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. Przepisy miejscowe ustanawia Rada w formie uchwały.
4. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia, podlegającego zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
5. Przepisy miejscowe ogłasza się przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz opublikowanie w *Echu Puszczkowskim*.
6. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów miejscowych dostępny do powszechnego wglądu.

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. Czynnność 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 Puszczkowskim*.
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 Puszczkowie z dnia 29 sierpnia 1994 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Puszczkowskiego, zmieniona uchwałą nr 82/95/II Rady Miejskiej Puszczkowskiej z dnia 21 sierpnia 1995 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Puszczkowskiego,
- 2) Uchwała nr 29/94/II Rady Miejskiej w Puszczkowie z dnia 21 listopada 1994 r. w sprawie uchwalenia regulaminu Rady Miejskiej w Puszczkowie.
- 3) Załącznik do uchwały nr 41/94/II Rady Miejskiej w Puszczkowie 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. Dz.U. z 1996 r., nr 13, poz. 74 ze zmianami; Dz.U. z 1996 r., nr 58, poz. 261; nr 106, poz. 496; nr 132, poz. 622; Dz.U. z 1997 r., nr 9, poz. 43; nr 123, poz. 775; Dz.U. z 1998 r., nr 155, poz. 1014 oraz nr 162, poz. 1126),
- 2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 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 (Dz.U. 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 Puszczkowskiego 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 samozobowiązanie 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 przewidziany 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 Zarzędem 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 wyłączone 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, wyznaczyć 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 nierożpoznawania, 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 protokołanta i zajęciu stanowiska przez Przewodniczącego obrad. Wnioski w przedmiocie porządku obrad podlegają przegłosowaniu, chyba że nikt nie zgłasza sprzeciwu.

§ 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) przeliczenia 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.

- Przewodniczący może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.
- 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.
- Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.
- Na wniosek Radnego Przewodniczący, informując o tym Radę, przyjmie do protokołu sesji wystąpienie Radnego, zgłoszone na piśmie, lecz niewyłoszone w toku obrad.
- Osobom uczestniczącym w sesji z głosem doradczym Przewodniczący udziela głosu w punktach obrad dotyczących spraw, dla których zostały zaproszone.
- Osoby spoza Rady mogą zabierać głos wyłącznie w punkcie obrad *wolne głosy* w sprawach mających zasadnicze znaczenie dla wspólnoty.

§ 6

- Interpelacje i zapytania Radnych dotyczą spraw zasadniczych dla Miasta i są kierowane do Zarządu Miasta lub Burmistrza.
- Interpelacja winna zawierać krótki opis stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające stąd pytanie.
- Interpelację składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi.
- Odpowiedzi na interpelację udziela się w formie pisemnej w terminie 1 miesiąca na ręce Przewodniczącego i Radnego, składającego interpelację.
- W razie uznania odpowiedzi na interpelację za niewystarczającą, Radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady z wnioskiem o jej uzupełnienie.
- Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta celem uzyskania wyjaśnień.
- 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.
- Przewodniczący Rady informuje Radnych o złożonych interpelacjach i zapytaniach oraz udzielonych na nie odpowiedziach na sesjach Rady.
- Biuro Rady prowadzi rejestr interpelacji.

§ 7

- 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.
- W głosowaniu mogą brać udział tylko Radni.
- 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.
- W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

- 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.
- Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
- Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy osobie lub przy pomocy wyznaczonych osób i po zsumowaniu głosów i porównaniu ich z listą obecnych na sali Radnych nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
- Wyniki głosowania ogłaszane są przez Przewodniczącego obrad bezzwłocznie z podaniem kolejno liczby głosów *za*, *przeciw*, *wstrzymujących się*.
- Głosowanie tajne stosuje się:
 - w sprawach wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
 - w sprawach wyboru i odwołania Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i pozostałych Członków Zarządu Miasta,
 - w pozostałych sprawach personalnych, z zastrzeżeniem ust 10,
 - w innych sprawach, jeśli Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
- 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.
- Komisja Skrutacyjna rozdaje karty do głosowania, objaśnia sposób głosowania i sprawdza urnę, do której Radni wrzucają głosy.
- Głosów, pod rygorem nieważności, nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.
- Po przeliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania, jak w ust. 8, oraz informując o liczbie głosów nieważnych.
- Protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu obrad sesji.
- 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*.
- Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów za niż suma głosów *przeciw* i *wstrzymujących się*.
- 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.
- Określenie *bezwzględna większość ustawowego składu Rady* oznacza, że do przegłosowania uchwały wymagane jest oddanie za wnioskiem co najmniej 11 ważnych głosów.
- Określenie *kwalifikowana większość 2/3 głosów ustawowego składu Rady* oznacza, że dla przegłosowania uchwały wymagane jest oddanie za wnioskiem co najmniej 14 ważnych głosów.

§ 8

- Inicjatywę uchwałodawczą posiadają Radni oraz Zarząd Miasta.
- Zarząd Miasta przygotowuje projekt uchwały w oparciu o wnioski właściwych Komisji Rady.
- 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 protokołat przekazuje Zarządowi Miasta w celu ich wykonania w ciągu 3 dni po odbyciu posiedzenia.

§ 9

1. Z posiedzeń Rady protokołat 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.
6. Protokoły udostępnia się do wglądu na życzenie każdego mieszkańca Puszczkowa lub osób uprawnionych ustawowo, z wyjątkiem protokołów z tajnej części sesji, które są udostępniane wyłącznie Radnym, Burmistrzowi i osobom uczestniczącym w tej części sesji.

§ 10

1. Rada może powołać Komisję stałą 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 Komisję 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 Puszczkowa przez:
 - 1) uczestniczenie w spotkaniach z wyborcami, podczas których informują wyborców o stanie Miasta, propagują zamierzenia i dokonania Rady. O czasie i miejscu spotkania 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 mandatów.

§ 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 *Wiadomości Urzędowej Województwa Wielkopolskiego*.

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 pismem 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 pismennego 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. Wniosek 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. Pismenne 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. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji może zarządzić głosowanie tajne.
4. 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. Kontrolę 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 podejrzanie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego 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 uchwał 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 Puszczkowskiej.

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 Puszczkowskiej.

§ 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 nietatowych Członków Zarządu zakres zadań uchwała Zarząd Miasta.

§ 9

Do obowiązków Członka Zarządu należy:

- 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 w formie zarządzeń porządkowych.
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. Do protokołu mają wgląd Członkowie Zarządu.
2. Rada może postanowić o udostępnieniu protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom przez nią wskazanym.

3. Wniosek o udostępnienie protokołu może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie Członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

§ 21

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.

§ 22

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

§ 23

1. Sprawy wymagające rozstrzygnięcia Zarządu podlegają głosowaniu jawnemu, zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Zarządu zadaje głosowanie tajne na wniosek każdego Członka Zarządu. Wniosek ten nie podlega odrębnemu głosowaniu.
3. W razie równej liczby głosów za i głosów *przeciw* w głosowaniu jawnym - decyduje głos Przewodniczącego Zarządu, a w głosowaniu tajnym - głosowanie przeprowadza się ponownie.

§ 24

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.

§ 25

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.

§ 26

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, 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.

§ 27

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

§ 28

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

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 bezwzględną 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.

CIENIASY 2000

W dniach 18-19 sierpnia br. odbył się turniej tenisowy mixta i singla. Na kortach MOSIR-u toczyła się zacięta rywalizacja pomiędzy 13 parami. Warunkiem uczestnictwa w turnieju była pełna dyspozycyjność zawodników od rana do późnych godzin nocnych. Tenisiści nie musieli opuszczać kortów nawet na czas posiłków, gdyż podawano je w przerwach między meczami.



T. Wapniarski
i J. Błaskowskiak

W ciągu dwóch dni rozegrano ponad 30 meczów. Imprezie towarzyszyła rewelacyjna pogoda, wspaniałe nastroje i zaangażowany doping kibiców.

Turniej mixta wygrali:

1 miejsce: B. Wapniarska

i R. Pietrzak

2 miejsce: J. Weber

i W. Grześkowiak (leśnik).

W singlu najlepszym okazał się

J. Błaskowskiak (I miejsce)

i T. Wapniarski (II miejsce). Szczę-

śliwym zwycięzcom rozdano dyplomy i nagrody. Wszystkim uczestnikom podano okolicznościowy tort z tenisowym akcentem, ufundowany przez B. i J. Błaskowskiaków.

Organizatorami tegorocznej imprezy byli: J. Błaskowskiak, P. Guziątek, T. Wapniarski oraz Puszczykowskie Towarzystwo Sportowe.

Międzynarodowy Turniej Tenisowy

W dniach 13 - 19 sierpnia br. odbył się w Puszczykowie IV Międzynarodowy Turniej Tenisowy między młodzieżą holenderską (Leusden) a młodzieżą polską (Puszczykowo). Impreza ta odbyła się na zasadzie corocznej wymiany. Głównymi organizatorami byli: Wojtek Grześkowiak (Motel Puszczyk), Jacek Guziątek i Krzysztof Palmowski.

W tym roku przyjechało do naszego miasta 18 tenisistów i pięciu opiekunów. Wszyscy zamieszkali u zaprzyjaźnionych rodzin.

W turnieju tenisowym, rozgrywanym w czterech kategoriach, wzięły udział 43 osoby. Wszystkie mecze rozegrano na kortach tenisowych MOSIR-u. Po zaciętych meczach na wszystkich tenisistów czekał specjalnie przygotowany program imprez towarzyszących. Dużo emocji dostarczył uczestnikom towarzyski mecz piłki nożnej: Holandia - Polska.

Drużyna holenderska w pomarańczowych koszulkach i polska w czarno-czerwonych zawiązała bronie swoich pozycji. Po serii rzutów karnych zwyciężyli Holendrzy, co przyczyniło się do bardzo radosnego i optymistycznego rozpoczęcia pobytu w Polsce.

Kolejną atrakcją był wyjazd do Dymaczewa na painball. W atmosferze wrzawy i śmiechu tym razem zwyciężyło Puszczykowo.

Poza atrakcjami sportowo-rozrywkowymi organizatorzy przygotowali nastrojowy wieczór w Rogalinie. Tutaj można było podziwiać pałacowe ogrody i dęby podczas przejażdżki bryczką. Spotkanie w Rogalinie zakończono ogniskiem z pieczonym prosiakiem.



Opiekunowie polscy i holenderscy

Ostatni dzień pobytu to półfinały i finały singla, mixta i debla. Zakończenie turnieju odbyło się w Motelu Puszczyk w towarzystwie zaproszonych osób, które w różny sposób wspierały tę imprezę oraz mieszkańców Puszczykowa, którzy gościli Holendrów w swoich domach. Spontaniczny humor holendersko-polski przewijał się przez cały wieczór. W radosnym nastroju najlepszym tenisistom wręczono nagrody, puchary i dyplomy. Przy grilu i dyskotecie młodzież bawiła się do białego rana. Kolejny raz Holendrzy opuszczali Puszczykowo zachwyceni atmosferą, gościnnością i pełni wrażeń zapraszali puszczykowską młodzież do Holandii w przyszłym roku.

Organizatorzy serdecznie dziękują za pomoc i wsparcie sponsorom: KULCZYK TRADEX, MOTEL PUSZCZYK, RABEN LOGISTIC, HANS GROHE, TOVAGO, ENERGO-UTECH, STAROPOLANKA. PTS, HURTOWNIA NAPOJÓW E. MILIŃSKI, PIEKARNIA BŁASKOWIAK, elm STUDIO PROJEKT ORAZ WSZYSTKIM RODZINOM, KTÓRE UŻYCZYŁY SVOJEJ GOŚCINY.

Wyniki turnieju

Chłopcy do lat 15

1. Aleksander Allecou
2. Andrzej Skowron
3. Jan Poniatki

Chłopcy do 20 lat

1. Jacek Szafarkiewicz
2. Arjan Flor
3. Amout van der Kolk i Jorrit Kok

Dziewczeta 15-20 lat

1. Evelien Kamp
2. Mathilde Overvest
3. Ewa Palmowska i Marjolijn Vangers

Debel i mixt

1. Michelle Agenant i Artur Pruszkowski
2. Mariecke Beumer i Jacek Guziątek
3. Lidka Pruszkowska i Rob Bugel, Lukasz Łopatowski i Arjen Oude-Munnink.



„Tenisowy” tort

Organizatorzy