



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 2 grudnia 2003 r.

Nr 412

TREŚĆ:

Poz.:

Str.

## OBWIESZCZENIE WOJEWODY MAŁOPOLSKIEGO:

**4379** — z dnia 26 listopada 2003 r. o sprostowaniu błędu . . . . . 16289

## UCHWAŁA RADY GMINY:

**4380** — Rady Gminy Wierzchosławice z dnia 30 września 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzchosławice . . . . . 16289

## ZARZĄDZENIE:

**4381** — Wójta Gminy Łapanów z dnia 16 września 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łapanów . . . . . 16339

**4379**

### Obwieszczenie Wojewody Małopolskiego z dnia 26 listopada 2003 r.

#### o sprostowaniu błędu.

Na podstawie art. 17 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 1 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499 i z 2002 r. Nr 74, poz. 676) prostuje się błąd – w uchwale Nr VII/76/2003 Rady Miejskiej w Bieczu z dnia 10 lipca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Biecz – w sołectwach Libusza i Strzeszyn (Dz. Urz. Woj. Mał. Nr 311, poz. 3615) w tytule załącznika Nr 2 do uchwały zamiast wyrazów "Gmina Biecz – wieś Libusza nr 1178/1" winny być wyrazy "Gmina Biecz – wieś Strzeszyn działka nr 178/1".

Wojewoda Małopolski: *J. Adamik*

**4380**

### Uchwała Nr XIV/87/03 Rady Gminy Wierzchosławice z dnia 30 września 2003 r

#### w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego części Gminy Wierzchosławice.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139

z późn. zm.), w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Wierzchosławice uchwała, co następuje:

#### § 1

#### 1. Uchwała się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego części gminy Wierzchosławice:

- 1) we wsi Bobrowniki Małe w obrębie działek nr: 196; 206/2; 399/1; 399/2; 399/3; 634; 723; 937; 938; z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
- 2) we wsi Bogumiłowice w obrębie działek nr: 15; 25; 126/2; 665/1; 665/2; 670; 671; 678; 699; 700; 706; 708/3; 708/4 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
- 3) we wsi Kępa Bogumiłowicka w obrębie działek nr: 19/12; 44; 45; 79/1; 79/2; 84; 118/1; 118/4; 119/1; 159/1; 159/2; 159/3; 166/2; 167; 184/1; 220/1; 220/2; 233/2; 234/1; 243; 251/1 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
- 4) we wsi Komorów w obrębie działek nr: 153; 160/4; 161/4; 161/5; 161/6; 162/4; 162/6; 181; 186/2 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
- 5) we wsi Łętowice w obrębie działek nr: 136; 146; 147; 158; 198; 208; 210; 368; 369/3; 457; 462; 465/2; 466/1; 480; 481; 511; 512/3; 514; 538; 677; 1984; 1985 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,

- 6) we wsi Mikołajowie w obrębie działek nr: 303; 310; 332/1; 421; 460/2; 461; 588; 589; 597/4; 590; 754; 836; 837 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
  - 7) we wsi Ostrów w obrębie działek nr: 74/4; 74/5; 74/6; 74/7; 74/8; 109; 113; 114; 115; 116; 117; 118; 119; 120; 121; 149; 156/2; 231 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
  - 8) we wsi Rudka w obrębie działek nr: 187/1; 208/3; 269 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
  - 9) we wsi Sieciechowice w obrębie działki nr 110/5 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne,
  - 10) we wsi Wierzchosławice w obrębie działki nr 51; 54; 122/1; 137/7; 243; 245; 582/45; 660; 694/1; 1152; 1164/3; od 1171/5; 1171/6; 1172/9; 1176/2; 1177/1; 1183/5; 1189/4; 1207/2; 1254/2; 1265; 1267/3; 1302/1; 1404; 1431/1; 1472/1; 1474/6; 1519; 1520/2; 1520/3; 1520/4; 1520/5; 1520/6; 1520/8; 1520/9; 1540; 1682; 1952/2; 2074/2; 2074/3; 2074/4; 2407/2; 2408 z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.
2. Integralnymi częściami planu są:
- 1) ustalenia planu stanowiące treść niniejszej uchwały,
  - 2) rysunki planu w skali 1:2000 stanowiące załączniki graficzne od Nr 1 do Nr 57 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustalenia ogólne dla terenów objętych planem:

1. Na terenie objętym planem obowiązują następujące uwarunkowania i zasady:
  - 1) wynikające z położenia w Radłowsko-Wierzchosławickim Obszarze Chronionego Krajobrazu określone w rozporządzeniu Wojewody Tarnowskiego Nr 23/96 z dnia 28 sierpnia 1996 r.
    - wieś Bogumiłowice plan Nr 5; 6,
    - wieś Łętowice plan Nr 18; 19; 20; 21; 22; 23; 24,
    - wieś Wierzchosławice plan Nr 38; 39; 40; 42; 45; 46; 47; (dz. nr 1207); 53; 54; 55; 59; 60,
  - 2) wynikające z położenia w strefie ochrony pośredniej II i III ujęcia wód infiltracyjnych Tarnowskich Wodociągów
    - wieś Kępa Bogumiłowicka plan Nr 10; 12; 13; 14 (dz. nr 184/1; 220/2).
2. Oznaczenia graficzne na rysunkach planu w postaci granic terenu objętego planem, linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu - ściśle określonych i nieprzekraczalnych linii zabudowy oraz symboli przeznaczenia terenu są obowiązującymi ustaleniami planu i ich zmiana może nastąpić wyłącznie w drodze zmiany planu. Przebieg linii podziału działek może być uściślony w decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu pod warunkiem, że nie wykluczy to możliwości ich zagospodarowania zgodnie z ustalonym przeznaczeniem i zostaną zachowane zasady obsługi komunikacyjnej.
3. Ustala się następujące zasady uzbrojenia terenu w infrastrukturę techniczną:
  - 1) zaopatrzenia w wodę z istniejącej sieci wodociągowej, w przypadku jej braku na okres przejściowy dopuszcza się zaopatrzenie z indywidualnych źródeł,
  - 2) docelowo odprowadzenie ścieków do zbiorczego systemu kanalizacyjnego.We wsiach, gdzie brak aktualnie kanalizacji, do czasu jej realizacji dopuszcza się gromadzenie ścieków w szczelnych zbiornikach wybieralnych, wywożonych na oczyszczalnię gminną.

- Powyższe dopuszczenie nie dotyczy terenów, które w ustaleniach szczegółowych mają inny zapis dotyczący rozwiązania gospodarki ściekowej.
- Dopuszcza się również realizację własnych przydomowych oczyszczalni ścieków. Odprowadzenie wód opadowych rozwiązać indywidualnie, w sposób zapewniający palną ochronę przed przenikaniem zanieczyszczeń do wód i ziemi,
- 3) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach określonych przez właściciela sieci. Nakłada się obowiązek udostępnienia terenu pod lokalizację urządzeń infrastruktury elektroenergetycznej w przypadku konieczności rozbudowy sieci dla potrzeb wyznaczonej zabudowy,
  - 4) zaopatrzenie w gaz ziemny z istniejącej sieci na warunkach określonych przez właściciela sieci,
  - 5) ogrzewanie w oparciu o indywidualne rozwiązania (preferowane ekologiczne, głównie olejowe lub gazowe, wysokosprawne),
  - 6) gospodarka odpadami komunalnymi - zgodnie z ogólnymi zasadami przyjętymi na terenie Gminy Wierzchosławice,
  - 7) gospodarka odpadami powstającymi w wyniku prowadzonej działalności usługowej winna odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczególnymi,
  - 8) zakaz zrzutu nie oczyszczonych ścieków do wód i gleby oraz składowanie odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych,
  - 9) obowiązek uwzględnienia przy realizacji inwestycji istniejących sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz urządzeń melioracyjnych i zachowania od nich normatywnych odległości.
4. Ustala się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania terenów:
- 1) w terenach oznaczonych symbolem MRj ustala się realizację budynków mieszkalnych oraz budynków gospodarczych i garażowych,
  - 2) w terenach o symbolu MRj dopuszcza się realizację usług oraz działalność gospodarczą nie mogącą pogorszyć stanu środowiska oraz nie zakłócających funkcji mieszkaniowej obszaru,
  - 3) w terenach na których dopuszcza się realizację obiektów usługowych lub działalność gospodarczą ustala się obowiązek zapewnienia miejsc parkingowych w ramach własnej posesji w ilości dostosowanej do rodzaju i skali działalności,
  - 4) dla zabudowy o których mowa w pkt 1 ustala się wymagania:
    - a) wielkość działek:
      - dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej nie mniejsza niż 600 m<sup>2</sup>,
      - dla zabudowy zagrodowej nie mniejsza niż 800 m<sup>2</sup>, o ile ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej,
    - b) realizacja budynków mieszkalnych do 2 kondygnacji (w tym poddasze użytkowe),
    - c) obowiązek realizacji dachów dwu lub wielospadowych. Dopuszcza się odstępstwa od powyższego w przypadku innego charakteru budynków na działkach sąsiadujących,
    - d) zharmonizowanie formy architektonicznej z budynkami zlokalizowanymi na sąsiednich działkach oraz wzajemnego zharmonizowania wszystkich obiektów na działce, także elementów małej architektury i ogrodzeń,

5. Ustala się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla obszarów Potencjalnych Parków Kulturowych - PPK:
- 1) utrzymanie form kultury niematerialnej - nazewnictwa: Dwudniaki, Trzydniaki, Zagrody,
  - 2) zachowanie tradycyjnej struktury przestrzennej miejscowości: charakteru sieci dróg, układów ruralistycznych, poprzez odpowiednie sytuowanie nowo powstałych obiektów,
  - 3) zachowanie tradycyjnych cech budownictwa w aspekcie skali i formy zabudowy przez potraktowanie jako materiał wyjściowy tradycyjnej zabudowy zilustrowanej w "Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzchosławice",
  - 4) wszelkie zamierzenia inwestycyjne wymagają pozytywnej opinii ze stanowiska konserwatora.
6. Ustala się następujące zasady zabudowy i zagospodarowania dla obszarów położonych w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej SCOK:
- 1) zachowanie podstawowych elementów kompozycji przestrzennej poprzez koncentrację zabudowy w centrum i przysiółkach wsi,
  - 2) przy projektowaniu indywidualnych budynków zaleca się wykorzystanie jako materiałów wyjściowych ilustracji tradycyjnej zabudowy zawartych w "Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzchosławice".

### § 3

Ustalenia szczegółowe dla terenów objętych planami:

#### 1. Plan Nr 1, wieś Bobrowniki Małe (załącznik Nr 1 do uchwały)

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej pow. ok. 0,24 ha (na części działek nr: 206/2; 723) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (dz. nr 189) i projektowaną drogą pieszo-jezdnią o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni ok. 0,03 ha (na części działki nr 196) przeznacza się pod drogę pieszo-jezdnią do terenu budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

#### 2. Plan Nr 2, wieś Bobrowniki Małe (załącznik Nr 2 do uchwały)

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni ok. 0,23 ha (na części działki nr: 399/1) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 56/4; 56/5) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdnią o symbolu Kx,
  - b) zachować strefę ochronną od istniejącej linii elektroenergetycznej 15 KV,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

- 3) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni ok. 0,05 ha (na części działek nr 399/1; 399/2; 399/3) przeznacza się pod drogę pieszo-jezdnią terenu budownictwa mieszkaniowego o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

#### 3. Plan Nr 3, wieś Bobrowniki Małe (załącznik Nr 3 do uchwały)

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,22 ha (na części działek nr 937; 938) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 470),
  - b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

#### 4. Plan Nr 4, wieś Bobrowniki Małe (załącznik Nr 4 do uchwały)

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni ok. 0,08 ha (na części działki nr 634) przeznacza pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.
- Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami: dojazdową (działka nr 635) oraz gminną (działka nr 572),
  - b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

#### 5. Plan Nr 5, wieś Bogumiłowice (załącznik Nr 5 do uchwały)

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni ok. 0,17 ha (na części działek nr: 15; 126/2) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami gminnymi (działka nr 145) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdnią o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,04 ha (na części działki nr 15) przeznacza się pod drogę pieszo-jezdnią do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

#### 6. Plan Nr 6, wieś Bogumiłowice (załącznik Nr 6 do uchwały)

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,23 ha (na części działki nr 25) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.
- Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 223/2),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**7. Plan Nr 7, wieś Bogumiłowice (załącznik Nr 7 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,69 ha (na części działek nr: 665/2; 670; 671; 699; 700; 706; 708/3; 708/4) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącymi drogami gminnymi (działki nr 168; 704) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,06 ha (na części działek nr: 665/1; 665/2) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonego terenu budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**8. Plan Nr 8, wieś Bogumiłowice (załącznik Nr 8 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,17 ha (na części działki nr 678) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 689),
- b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**9. Plan Nr 10, wieś Kępa Bogumiłowicka (załącznik Nr 9 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,32 ha (na części działek nr: 19/12; 44; 45) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 38),
- b) obowiązek podłączenia budynków do kanalizacji (strefa ochrony pośredniej ujęcia wody),
- c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**10. Plan Nr 11, wieś Kępa Bogumiłowicka (załącznik Nr 10 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,29 ha (na częściach działek nr: 79/1; 79/2; 84) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącymi drogami gminnymi (działka nr 75; 81/3) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,03 ha (na części działki nr 84) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonego terenu budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 5 m.

**11. Plan Nr 12, wieś Kępa Bogumiłowicka (załącznik Nr 11 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,19 ha (na części działek nr: 118/1; 119/1) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącymi drogami gminnymi (działka nr 38; 125) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) obowiązek podłączenia budynków do kanalizacji (strefa ochrony pośredniej ujęcia wody),
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,02 ha (na części działki nr 118/4) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonego terenu budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 5 m.

**12. Plan Nr 13, wieś Kępa Bogumiłowicka (załącznik Nr 12 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,54 ha (na części działek nr 159/1; 159/2; 167) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami: powiatową (działka nr 75), gminną, dojazdową oraz projektowanymi drogami pieszo-jezdnymi o symbolu Kx,
  - b) obowiązek podłączenia budynków do kanalizacji (strefa ochrony pośredniej ujęcia wody)
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Tereny oznaczone symbolem Kx o łącznej powierzchni około 0,08 ha (na części działki nr 159/3) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**13. Plan Nr 14, wieś Kępa Bogumiłowicka (załącznik Nr 13 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,34 ha (na części działek nr 184/1; 220/2; 251/1) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną (działka nr 249), dojazdową (działka nr 179/1; 179/2 oraz projektowanymi drogami pieszo-jezdnymi o symbolu Kx,
  - b) obowiązek podłączenia budynków do kanalizacji (strefa ochrony pośredniej ujęcia wody) dotyczy działek nr 184/1; 220/2,
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o łącznej powierzchni około 0,11 ha (na części działek nr 220/1; 251/1) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**14. Plan Nr 15, wieś Kępa Bogumiłowicka (załącznik Nr 14 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,28 ha (na części działek nr 233/2; 234/1; 243) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 75), drogą gminną (działka nr 81/3) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,06 ha (na części działki nr 243) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**15. Plan Nr 16, wieś Komorów (załącznik Nr 15 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,49 ha (na części działek nr 153; 160/4; 161/4; 161/5; 161/6; 162/4; 162/6; 181) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami gminnymi (działka nr 117/2; 176/2),
- b) obowiązek informowania inwestora o niebezpieczeństwie wystąpienia zagrożenia powodziowego z uwagi na potożenie terenu w pobliżu wału przeciwpowodziowego,
- c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**16. Plan Nr 17, wieś Komorów (załącznik Nr 18 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni ok. 0,13 ha (na działce nr 186/2) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 176/2),
- b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**17. Plan Nr 18, wieś Łętowice (załącznik Nr 17 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,67 ha (na części działek nr 136; 146; 147; 158; 198; 208; 210) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami gminnymi (działki nr 176 od 207/1 do 207/4; od 137/1 do 137/4; 205/3),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) obowiązek sprawowania nadzoru archeologicznego nad wszystkimi pracami ziemnymi prowadzonymi na terenie objętym planem,
- d) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- e) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**18. Plan Nr 19, wieś Łętowice (załącznik Nr 18 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,45 ha (na części działek nr 368; 369/3) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1287/1),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**19. Plan Nr 20, wieś Łętowice (załącznik Nr 19 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,20 ha (na części działek nr 457; 462) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 84/2),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**20. Plan Nr 21, wieś Łętowice (załącznik Nr 20 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,12 ha (na części działki nr 466/1) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx oraz drogą gminną (działka nr 84/2),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,10 ha (na części działek nr 465/2; 466/1) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 5 m.

**21. Plan Nr 22, wieś Łętowice (załącznik Nr 21 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,28 ha (na części działek nr 480; 481) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działki nr od 483/1 do 483/4),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) obowiązek sprawowania nadzoru archeologicznego nad wszystkimi pracami ziemnymi prowadzonymi na terenie objętym planem
- d) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- e) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**22. Plan Nr 23, wieś Łętowice (załącznik Nr 22 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,30 ha (na części działek nr 511; 514; 538) przeznaczają się pod zabudowę mieszkaniową zagrodową i jednorodzinną. Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 177), drogami dojazdowymi (działki nr 512/2; 542; 541/2) oraz projektowaną drogą o symbolu Kx,
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,

- c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,06 ha (na części działek nr 511; 512/3; 514) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**23. Plan Nr 24, wieś Łętowice (załącznik Nr 23 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,19 ha (na części działki nr 677) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 790),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) obszar położony w strefie obserwacji archeologicznej, obowiązek informowania nadzoru archeologicznego o podejmowanych pracach ziemnych na terenie
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**24. Plan Nr 25, wieś Łętowice (załącznik Nr 24 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,24 ha (na części działek nr 1984; 1985) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 790) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) obszar położony w strefie obserwacji archeologicznej, obowiązek informowania nadzoru archeologicznego o podejmowanych pracach ziemnych na terenie,
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,03 ha (na części działki nr 1985) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**25. Plan Nr 26, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 25 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,19 ha (na części działki nr 303) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 337),
  - b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**26. Plan Nr 27, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 26 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,06 ha (na części działki nr 310) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 333) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,

- b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,03 ha (na części działki nr 332/1) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonego terenu budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**27. Plan Nr 28, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 27 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,08 ha (na części działki nr 421) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą gminną (działka nr ),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**28. Plan Nr 29, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 28 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,25 ha (na części działek nr 460/2; 461) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 210/1),
  - b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**29. Plan Nr 30, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 29 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,23 ha (na części działek nr 588; 589) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o zagrożeniu powodziowym w związku z potożeniem terenu w pobliżu wałów przeciwpowodziowych,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,05 ha (na części działek nr 597/4; 590) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**30. Plan Nr 31, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 30 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,12 ha (na części działki nr 754) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną,

- b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**31. Plan Nr 32, wieś Mikołajowice (załącznik Nr 31 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,09 ha (na części działek nr 836; 837) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 556) oraz istniejącą drogą dojazdową (działka nr 832),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**32. Plan Nr 33, wieś Ostrów (załącznik Nr 32 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,46 ha (na części działek nr 74/5; 74/6; 74/7; 74/8; 231) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami gminnymi (działki nr 74/3; 235/2) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,05 ha (na części działek nr 74/4; 74/5; 74/6; 74/7; 74/8) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**33. Plan Nr 34, wieś Ostrów (załącznik Nr 33 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,12 ha (na części działek nr 120; 121) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,13 ha (na części działek nr 109; 113; 114; 115; 116; 117; 118; 119; 120; 121) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**34. Plan Nr 35, wieś Ostrów (załącznik Nr 34 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,15 ha (na części działek nr 149; 156/2) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną,
  - b) teren położony w strefie obserwacji archeologicznej, obowiązek informowania nadzoru archeologicznego o podejmowanych pracach ziemnych na terenie,
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**35. Plan Nr 36, wieś Rudka (załącznik Nr 35 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,47 ha (na części działek nr 187/1; 208/3; 269) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną (działka nr 197),
  - b) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**36. Plan Nr 37, wieś Sieciechowice (załącznik Nr 36 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,68 ha (na części działki nr 110/5) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1456) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o zagrożeniu powodziowym w związku z położeniem terenu w pobliżu wałów przeciwpowodziowych,
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,40 ha (na części działki nr 110/5) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 10 m.

**37. Plan Nr 38, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 37 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,20 ha (na części działek nr 51; 54) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną (działka nr 77/2),
  - b) obowiązek informowania inwestora o zagrożeniu powodziowym w związku z położeniem terenu w pobliżu zbiornika wodnego oraz w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**38. Plan Nr 39, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 38 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,10 ha (na części działki nr 122/1) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.  
Zasady zagospodarowania terenu:
  - a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 77/2),
  - b) obowiązek informowania inwestora o zagrożeniu powodziowym w związku z położeniem terenu w pobliżu zbiornika wodnego oraz w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**39. Plan Nr 40, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 39 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,50 ha (na działce nr 137/7) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 77/2) oraz istniejącą drogą dojazdową (działka nr 137/6),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**40. Plan Nr 41, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 40 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,60 ha (na części działek nr 243;245) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 242),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**41. Plan Nr 42, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 41 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 1,00 ha (na części działki nr 582/45) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 527), oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**42. Plan Nr 43, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 42 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,59 ha (na części działki nr 660) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 713),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) obszar położony w strefie obserwacji archeologicznej, obowiązek informowania nadzoru archeologicznego o podejmowanych pracach ziemnych na terenie,
  - d) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturo-

wego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),

- e) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**43. Plan Nr 44, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 43 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,08 ha (na części działki nr 694/1) przeznaczają się pod zabudowę mieszkaniową zagrodową i jednorodzinną. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 693),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych § 3 ust. 5),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**44. Plan Nr 45, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 44 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,85 ha (na części działek nr 1152; 1164/3) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącymi drogami gminnymi (działki nr 956/4; 1141 /51 ),
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**45. Plan Nr 46, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 45 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,98 ha (na części działek nr 1171/5; 1171/6; 1172/9; 1176/2; 1177/1; 1189/4) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne. Zasady zagospodarowania terenu:
- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącymi drogami gminnymi (działki nr 1161/51; 1161/17; 1161/37; 1161/68) oraz projektowanymi drogami o symbolach Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
  - d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o łącznej powierzchni około 0,17 ha (na części działek nr 1171/5; 1171/6; 1172/9; 1189/4; 1183/5) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**46. Plan Nr 47, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 48 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,43 ha (na części działek nr 1207/2; 1267/3; 1265) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.



Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą powiatową (działka nr 223),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**47. Plan Nr 48, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 47 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,16 ha (na części działki nr 1254/2) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1260), obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- b) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**48. Plan Nr 49, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 48 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,10 ha (na części działki nr 1302/1) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1304),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**49. Plan Nr 50, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 49 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,08 ha (na części działki nr 1404) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1377/2),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**50. Plan Nr 51, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 50 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,14 ha (na części działki nr 1431/1) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1377/1),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w obszarze Potencjalnego Parku Kulturowego - obowiązują zasady dla PPK jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 5),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**51. Plan Nr 52, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 51 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,22 ha (na części działek nr 1472/1; 1474/6) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą powiatową (działka nr 865) oraz istniejącą drogą gminną (działka nr 1470),
- b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- c) teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- d) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**52. Plan Nr 53, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 52 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,60 ha (na części działek nr 1519; 1520/2; 1520/3; 1520/5; 1520/6; 1520/8; 1520/9) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną (działka nr 1009/1) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdnią o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,12 ha (na części działek nr 1520/2; 1520/4) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdnią do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**53. Plan Nr 54, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 53 do uchwały)**

- 1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,14 ha (na części działki nr 1540) przeznaczają się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- a) dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1563) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdnią o symbolu Kx,
  - b) obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
  - c) pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.
- 2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,02 ha (na części działki nr 1540) przeznaczają się pod drogę pieszo-jezdnią do wyznaczonego terenu budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**54. Plan Nr 55, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 54 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,10 ha (na części działki nr 1682) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą gminną (działka nr 1563),
- obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**55. Plan Nr 59, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 55 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o powierzchni około 0,20 ha (na części działki nr 1952/2) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- dojazd do wyznaczonego terenu istniejącą drogą powiatową (działka nr 223/3),
- obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

**56. Plan Nr 60, wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 56 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,48 ha (na części działek nr 2074/2; 2074/3; 2074/4) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną (dz. Nr 1964) oraz projektowaną drogą pieszo-jezdną o symbolu Kx,
- obowiązek informowania inwestora o położeniu terenu w zasięgu oddziaływania urządzeń melioracji szczegółowej, które należy chronić przed uszkodzeniem,
- teren położony w Strefie częściowej Ochrony Konserwatorskiej - obowiązują zasady dla SCOK - jak w ustaleniach ogólnych (§ 3 ust. 6),
- pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

2) Teren oznaczony symbolem Kx o powierzchni około 0,08 ha (na części działek nr 2074/2; 2074/3; 2074/4) przeznacza się pod drogę pieszo-jezdną do wyznaczonych terenów budownictwa mieszkaniowego, o szerokości w liniach rozgraniczających 6 m.

**57. Plan Nr 61 wieś Wierzchosławice (załącznik Nr 57 do uchwały)**

1) Teren oznaczony symbolem MRj o łącznej powierzchni około 0,30 ha (na części działek nr 2407/2; 2408) przeznacza się pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne.

Zasady zagospodarowania terenu:

- dojazd do wyznaczonych terenów istniejącą drogą gminną (dz. Nr 13),
- pozostałe zasady jak w ustaleniach ogólnych.

§ 4

Ustala się jednorazowa opłatę w razie zbycia nieruchomości

ści objętej planem w wysokości 10 wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu.

§ 5

W zakresie objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia zawarte w planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Wierzchosławice uchwalonego uchwałą Nr XXIV/129/88 Gminnej Rady Narodowej w Wierzchosławicach z dnia 31 maja 1988 r. (Dz. Urz. Woj. Tarnowskiego Nr 10 poz. 221 zm.: z 1993 r. Nr 3 poz. 30; z 1998 r. Nr 5 poz. 38).

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierzchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERZCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 1  
WIEŚ BOBROWNIKI MAŁE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.09 (s. 137)

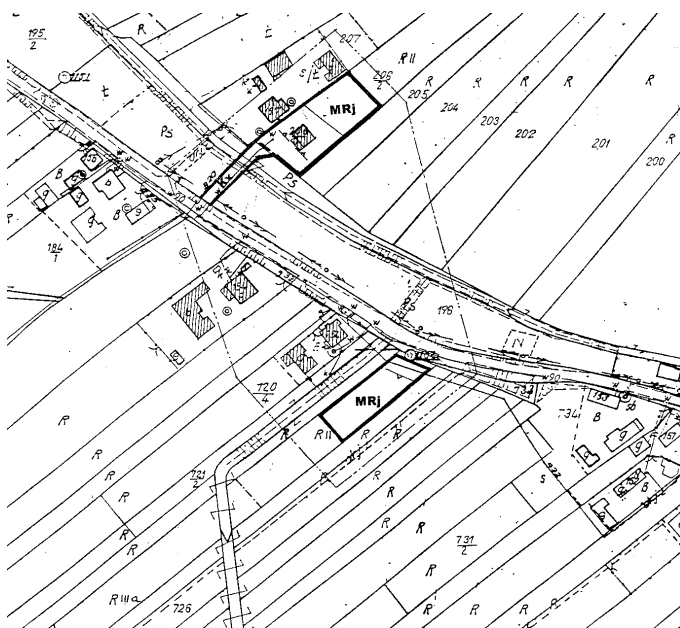
Woj. małopolskie

Gm. **Wierzchosławice**

Wieś (obwód): **Bobrowniki Małe**

Działka nr: **206, 723**

Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

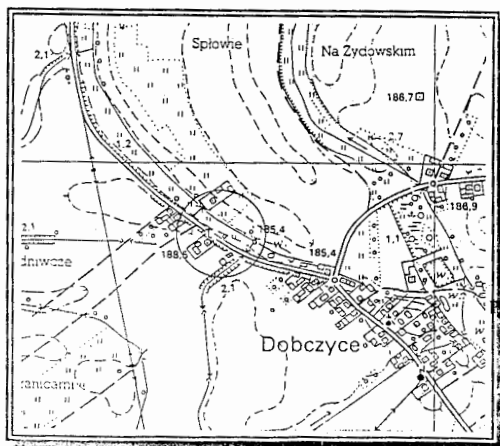
FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 2  
WIEŚ BOBROWNIKI MAŁE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.05 (s. 121)

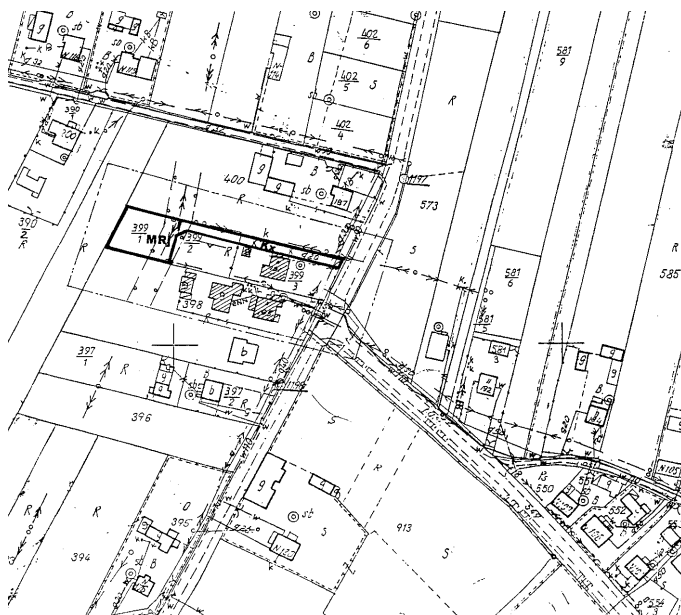
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Bobrowniki Małe**

Działka nr: **399/1, 399/2, 399/3**

Wydano do celów opiniodawczych

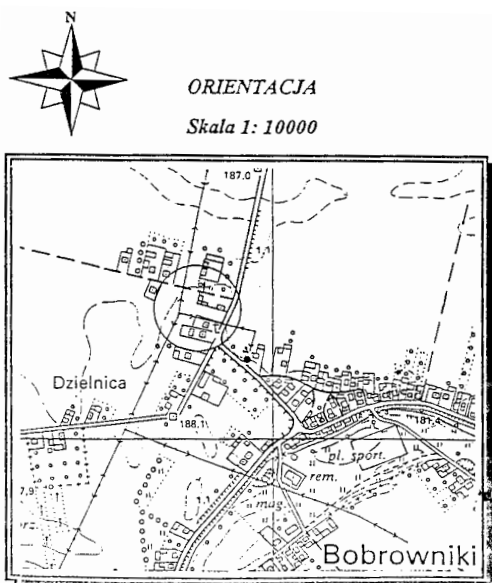


OZNACZENIA:

|  |                                                     |
|--|-----------------------------------------------------|
|  | granica opracowania                                 |
|  | istniejąca zabudowa                                 |
|  | wodociąg                                            |
|  | gazociąg                                            |
|  | linia elektroenergetyczna średniego napięcia – 15KV |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia         |

FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | strefa ochronna od istniejących urządzeń uciążliwych                      |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 3 WIEŚ BOBROWNIKI MAŁE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

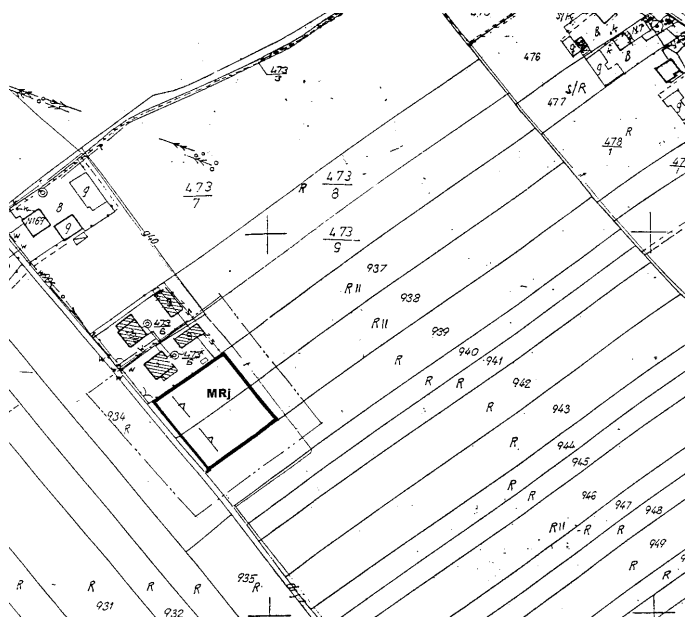
Sekcja: 164.334.10 (s. 138)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice** Wieś (obręb): **Bobrowniki Małe**

Działka nr: **937, 938, 946**

Wydano do celów opiniodawczych

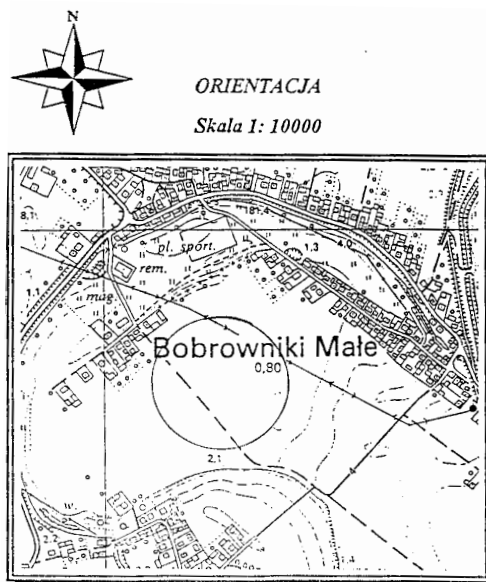


#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia telekomunikacyjna                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 4  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 4 WIEŚ BOBROWNIKI MAŁE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.05 (s. 121)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice** Wieś (obręb): **Bobrowniki Małe**

Działka nr: **634**

Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

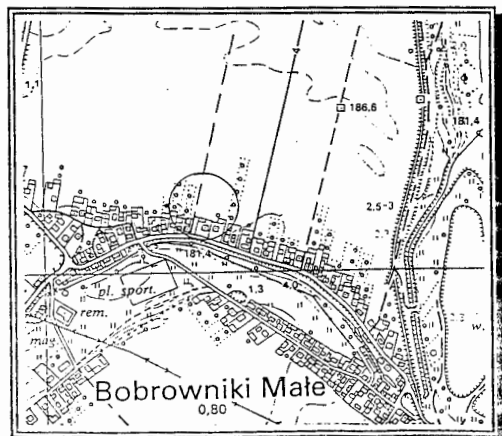
#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 5  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 5 WIEŚ BOGUMIŁOWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.09 (s. 199)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Działka nr: **15, 126/2**

Wieś (obręb): **Bogumiłowice**

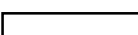
Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | istniejąca linia kolejowa                   |

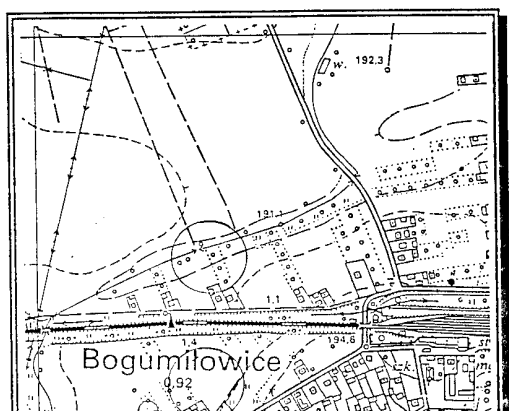
# FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|                                                                                  |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
| <b>MRj</b>                                                                       | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>                                                                        | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 6  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

## MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

### PLAN NR 6 WIEŚ BOGUMIŁOWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.09 (s. 199)

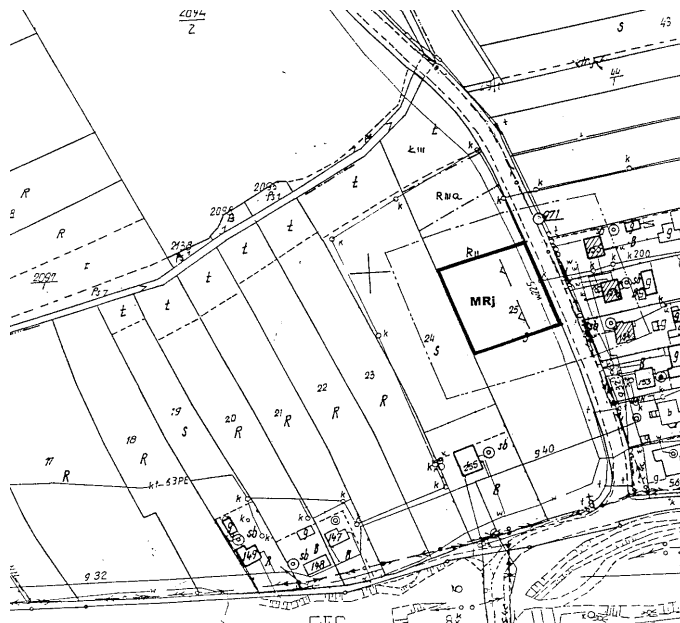
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

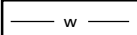
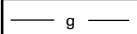
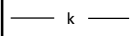
Działka nr: 25

Wieś (obręb): **Bogumiłowice**

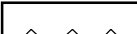
Wydano do celów opiniodawczych



# OZNACZENIA:

|                                                                                     |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    | granica opracowania                         |
|    | istniejąca zabudowa                         |
|   | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

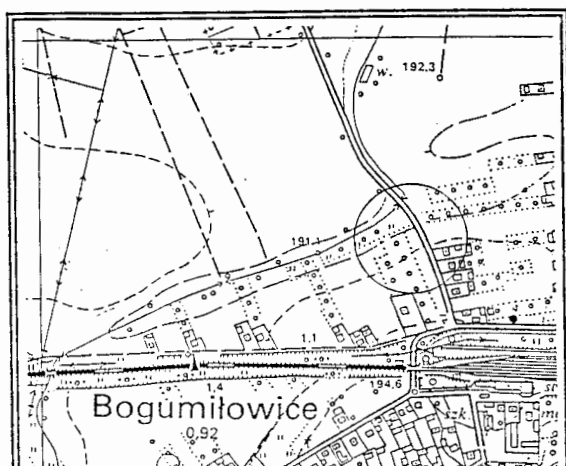
# FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|                                                                                     |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                     |
|  | linia zabudowy                                     |
| <b>MRj</b>                                                                          | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 7  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

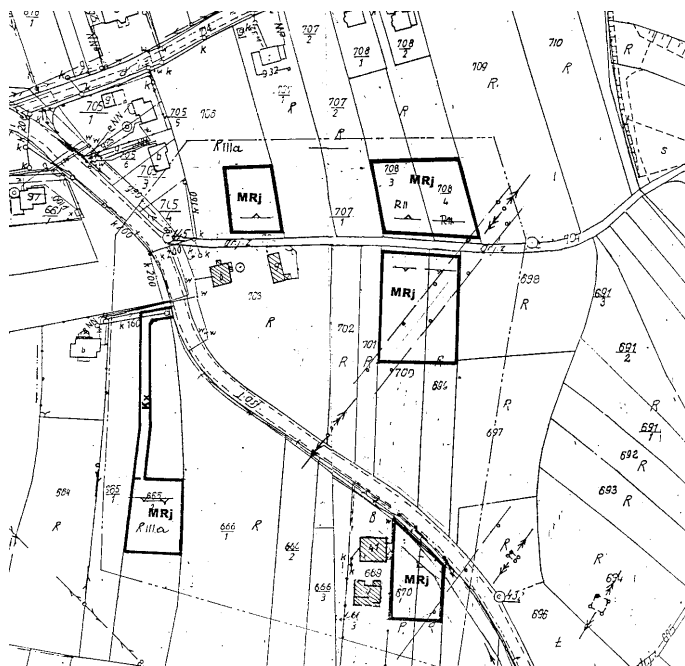
**PLAN NR 7  
WIEŚ BOGUMIŁOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

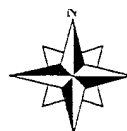
Sekcja: 174.112.149 (s. 211), 174.112.15 (s. 212)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice**      Wieś (obręb): **Bogumiłowice**  
Działka nr: **665/2, 670, 699, 700, 708/3, 708/3, 708/4, 706**

Wydano do celów opiniodawczych



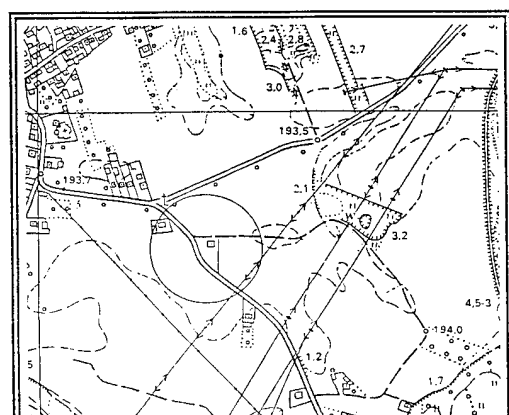
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
|            | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>  | droga pieszo-jezdna                                                       |



*ORIENTACJA*

*Skala 1: 10000*



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 8  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 8  
WIEŚ BOGUMIŁOWICE**

SKALA 1:2000

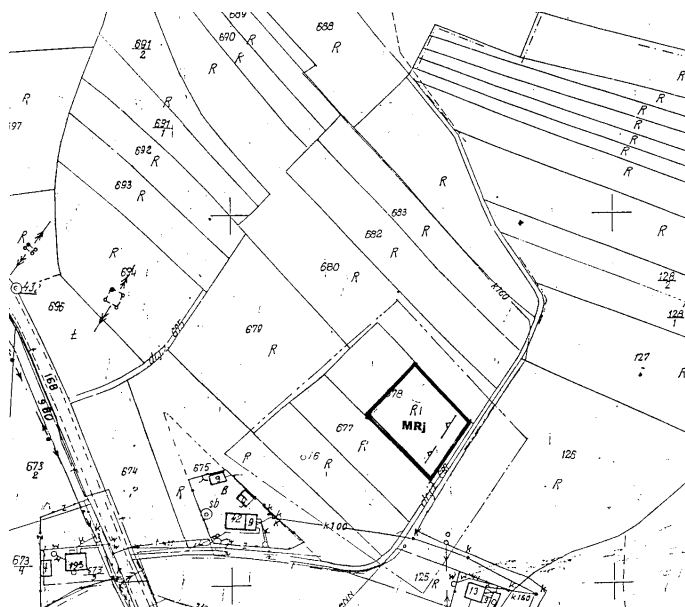
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.15 (s. 212)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice**      Wieś (obręb): **Bogumiłowice**  
Działka nr: **678**

Wydano do celów opiniodawczych

**OZNACZENIA:**

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | kanalizacja                                  |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |



#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

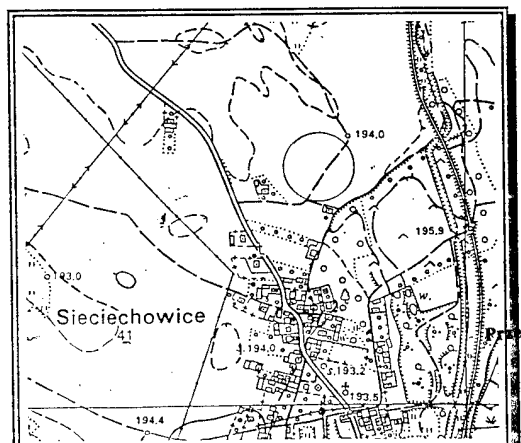
#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 9  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 10 WIEŚ KĘPA BOGUMIŁOWICKA

SKALA 1:2000

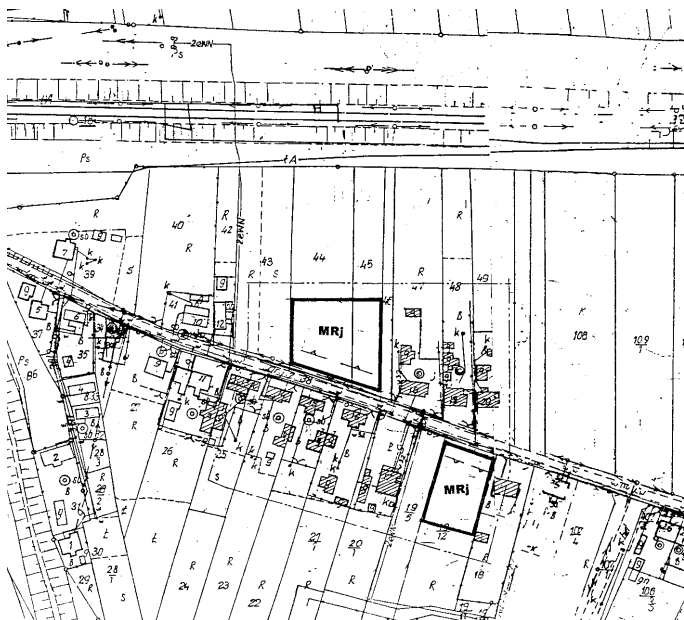
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.10 (s. 200)

Woj. małopolskie

Gm. Wierchosławice Wieś (obręb): Kępa Bogumiłowska  
Działka nr: 19/12, 44, 45

Wydano do celów opiniodawczych



#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | wodociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

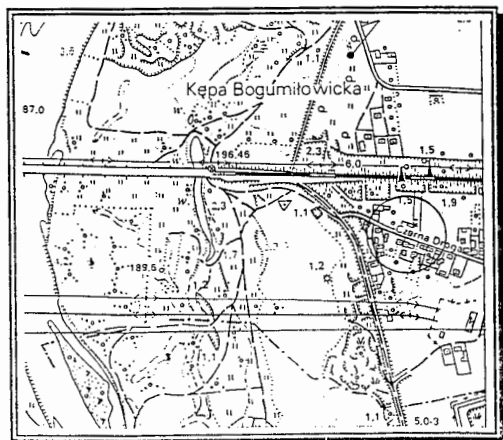
|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |





ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 10  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

# MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

## OZNACZENIA:

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

## FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

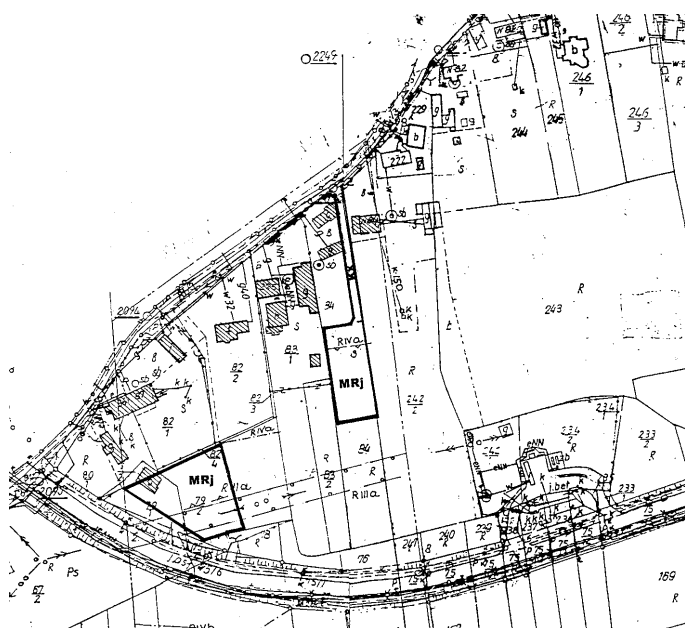
|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | sfera ochronna od istniejących urządzeń                                   |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |

## PLAN NR 11 WIEŚ KĘPA BOGUMIŁOWICKA

SKALA 1:2000

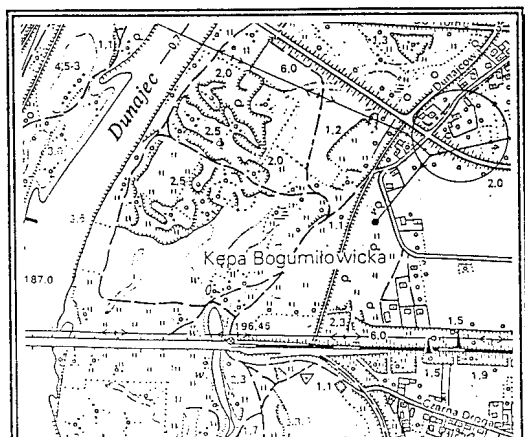
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.19 (s. 200)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice** Wsieć (obręb): **Kępa Bogumiłowicka**  
Działka nr: **71, 79/2, 84**  
Wydano do celów opiniodawczych



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 11  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 12**

**WIEŚ KĘPA BOGUMIŁOWICKA**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

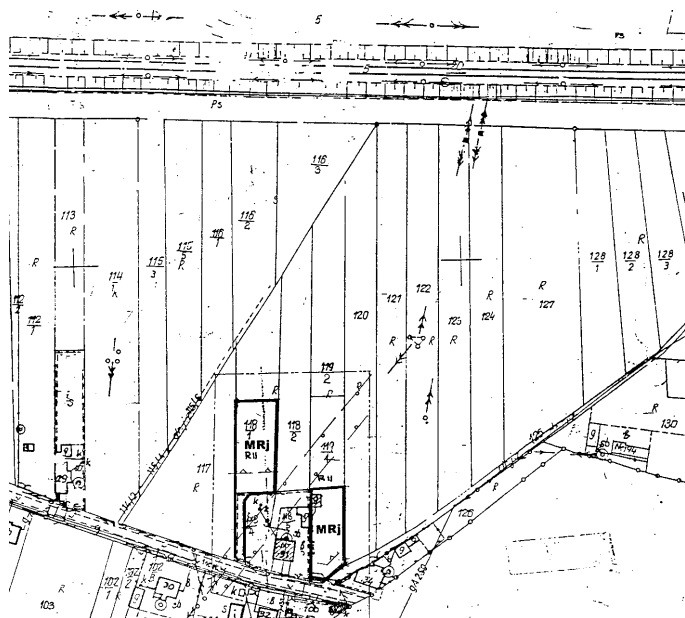
Sekcja: 174.121.06 (s. 201)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice** Wieś (obręb): **Kępa Bogumiłowicka**

Działka nr: **118/1, 119/1**

Wydano do celów opiniodawczych

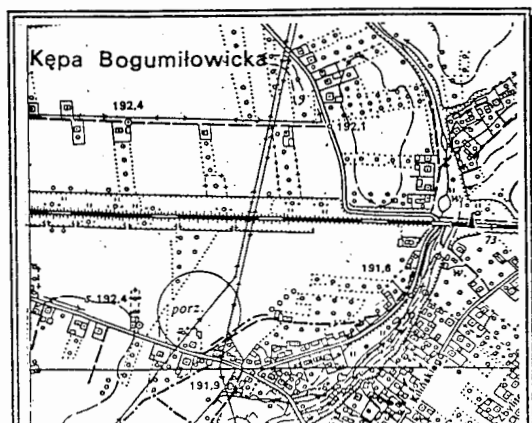


|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | sfera ochronna od istniejących urządzeń                                   |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 12  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**OZNACZENIA:**

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem |
|  | linia zabudowy                 |

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 13**

**WIEŚ KĘPA BOGUMIŁOWICKA**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.121.06 (s. 201)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice** Wieś (obręb): **Kępa Bogumiłowicka**

Działka nr: **159/1, 159/2, 167**

Wydano do celów opiniodawczych



#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

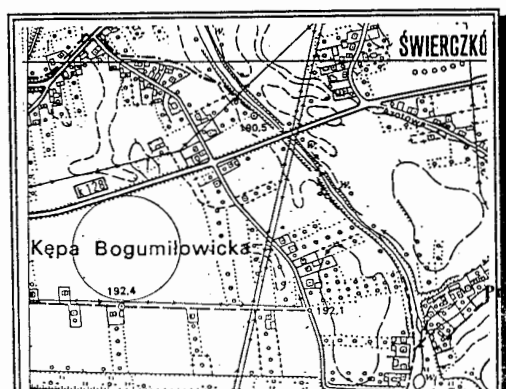
#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
|            | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>  | droga pieszo-jazdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 13  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

PLAN NR 14  
WIEŚ KĘPA BOGUMIŁOWICKA

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.121.06 (s. 201)

Woj. małopolskie

Gm. Wierchosławice Wieś (obręb): Kępa Bogumiłowska

Działka nr: 184/1, 220/2, 151/1

Wydano do celów opiniodawczych

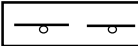
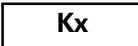


#### OZNACZENIA:

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

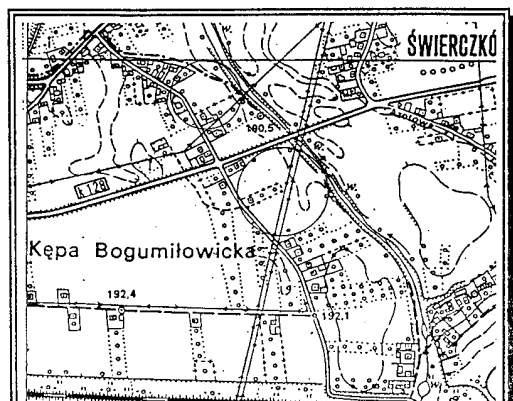
|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem |
|  | linia zabudowy                 |

|                                                                                  |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | strefa ochronna od istniejących urządzeń                                  |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 14  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### **MIJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE**

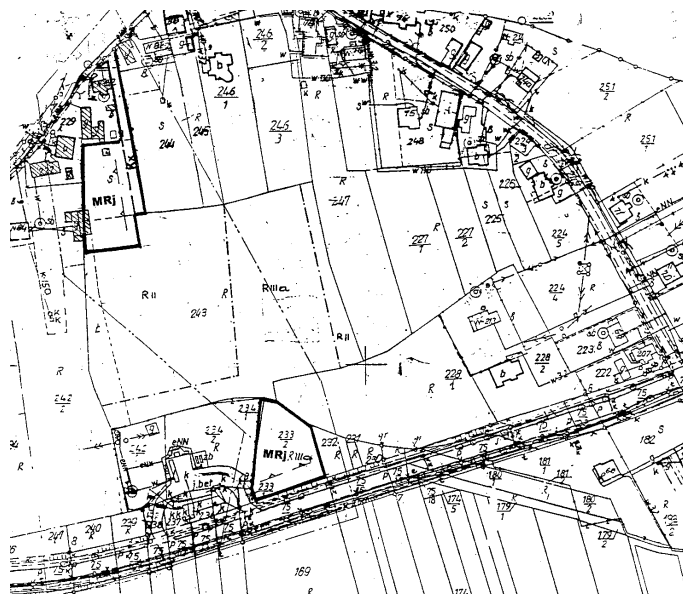
#### **PLAN NR 15 WIEŚ KĘPA BOGUMIŁOWICKA**

SKALA 1:2000

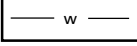
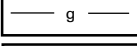
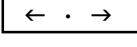
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.121.06 (s. 201)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice** Wsieć (obręb): **Kępa Bogumiłowicka**  
Działka nr: **233/2, 243**

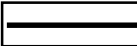
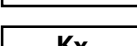
Wydano do celów opiniodawczych



#### OZNACZENIA:

|                                                                                     |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    | granica opracowania                         |
|    | istniejąca zabudowa                         |
|   | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

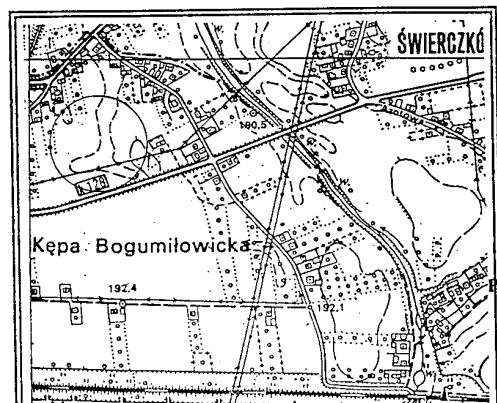
#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|                                                                                     |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 15  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 16  
WIEŚ KOMORÓW**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.15 (s. 153), 164.334.20 (s. 165)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Komorów**

Działka nr: **153, 160/4, 161/4, 161/6, 162/4, 162/5, 181**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

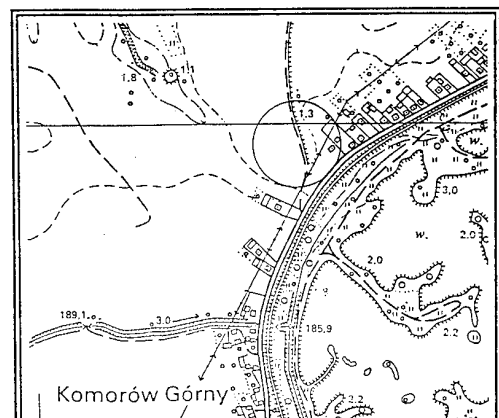
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 16  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 17  
WIEŚ KOMORÓW**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

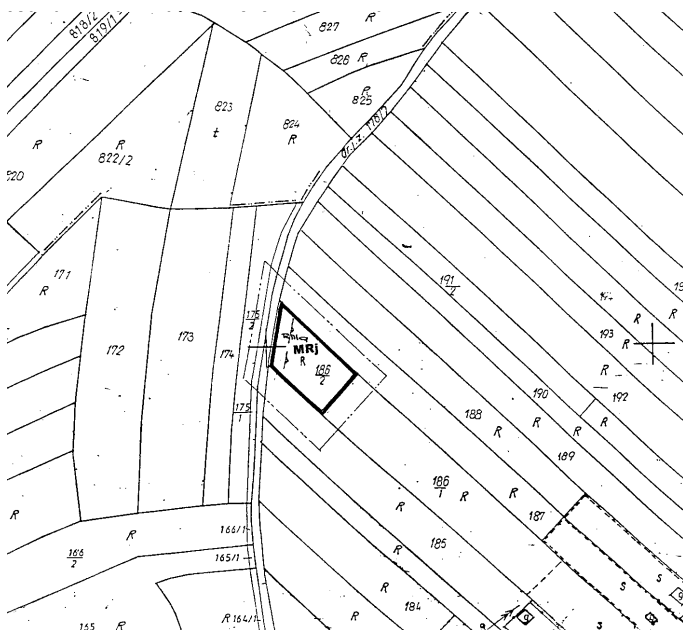
Sekcja: 164.334.15 (s. 153)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Komorów**

Działka nr: **186/2**



OZNACZENIA:

 granica opracowania

FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

 granica terenu objętego planem

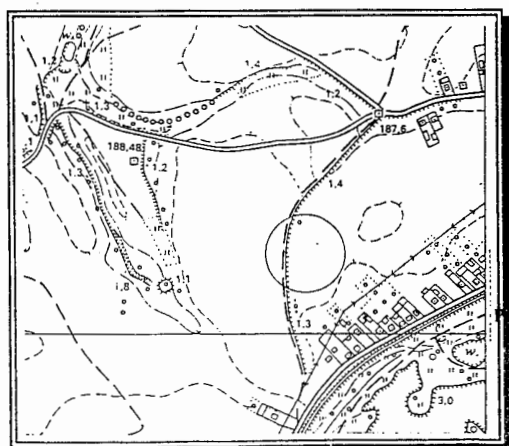
 linia zabudowy

 teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 17  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 18  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.08 (s. 153)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **156, 158, 198, 208, 210**

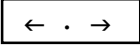
Wydano do celów opiniodawczych



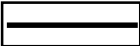
OZNACZENIA:

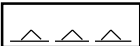
 granica opracowania

 istniejąca zabudowa

 linia elektroenergetyczna niskiego napięcia

FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

 granica terenu objętego planem

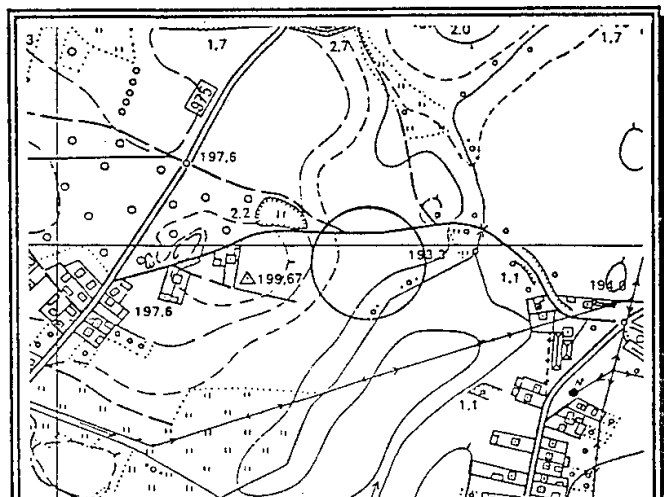
 linia zabudowy

 teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 18  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 19  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.13 (s. 210)

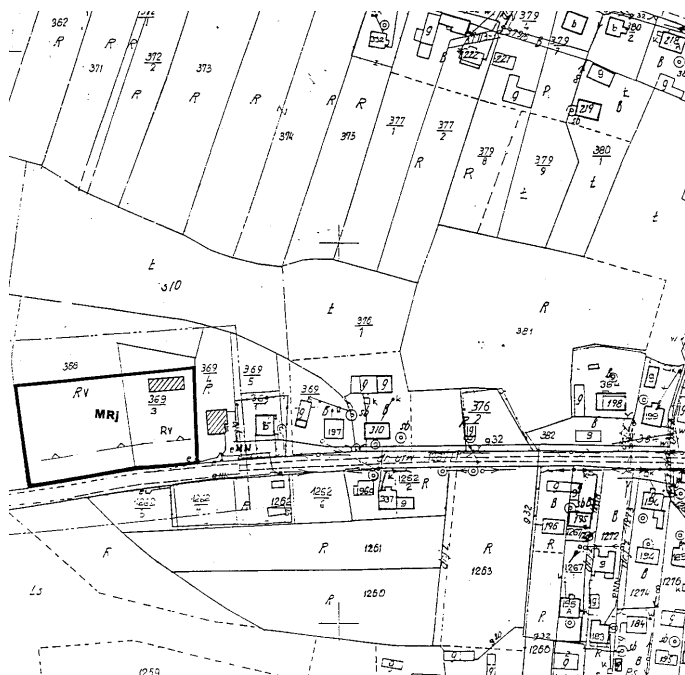
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

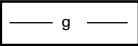
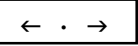
Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **368, 369/3**

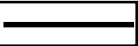
Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

-  granica opracowania
-  istniejąca zabudowa
-  gazociąg
-  linia elektroenergetyczna niskiego napięcia

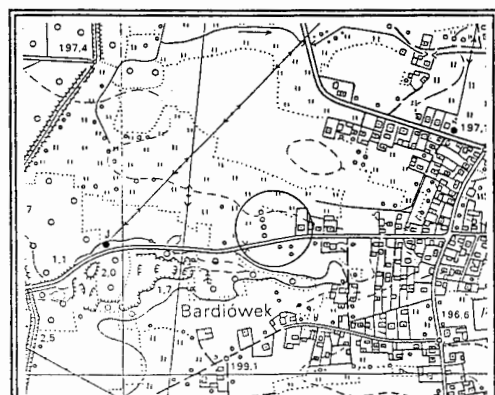
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

-  granica terenu objętego planem
-  linia zabudowy
-  teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



**ORIENTACJA**

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 18  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 19  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.13 (s. 210)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **368, 369/3**

Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

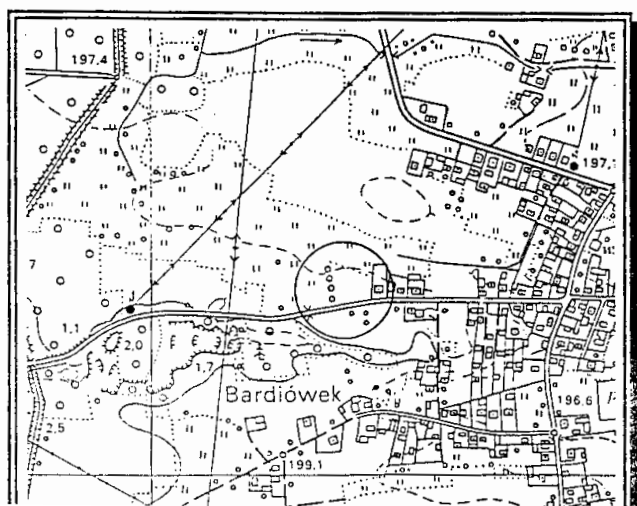
FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 19  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 20  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

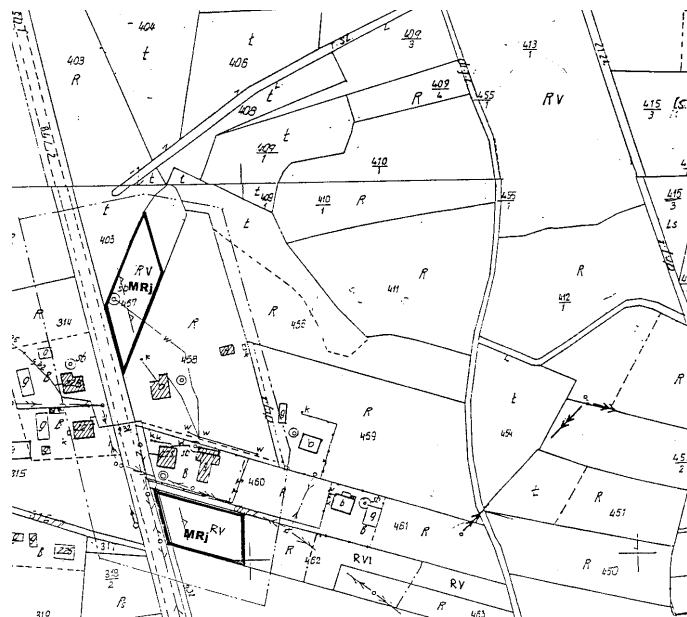
Sekcja: 174.112.08 (s. 198), 174.112.13 (s. 210)  
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **413/1, 457, 462**

Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

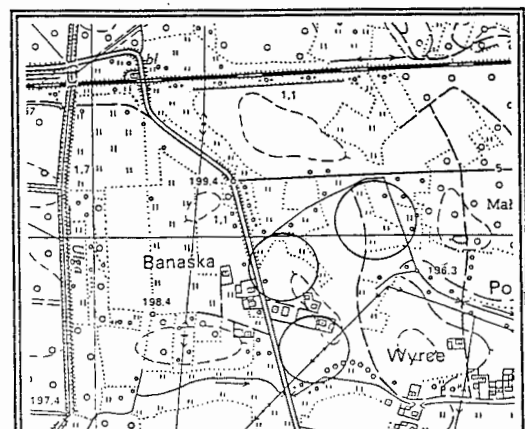
FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak



Załącznik Nr 20  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 21**

**WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.13 (s. 210)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **466/1**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

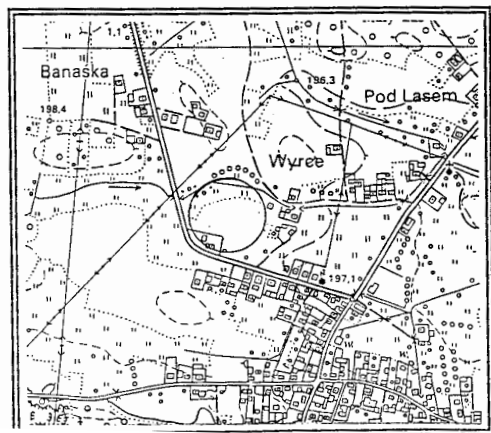
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jazdna                                                       |



**ORIENTACJA**

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 21  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 22**

**WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.13 (s. 210)

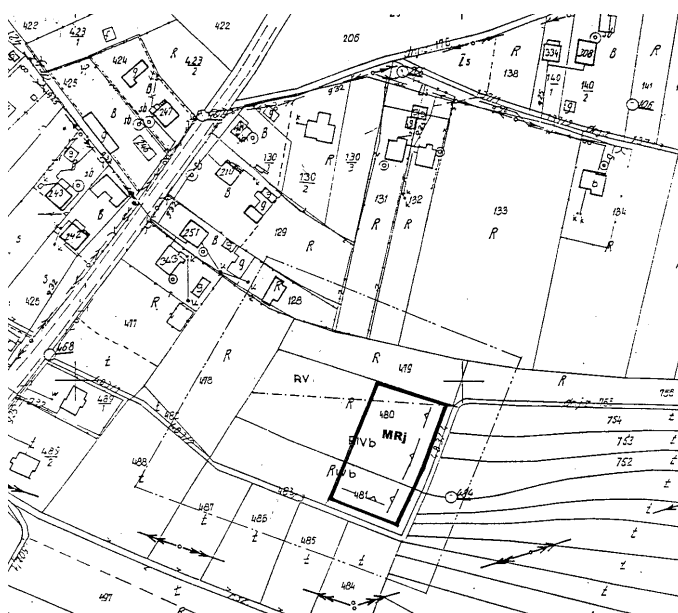
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

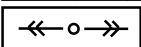
Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **480, 481**

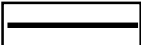
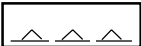
Wydano do celów opiniodawczych

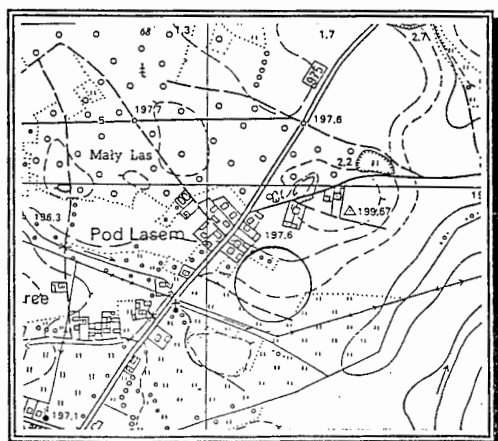


**OZNACZENIA:**

-  granica opracowania
-  istniejąca zabudowa
-  linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

-  granica terenu objętego planem
-  linia zabudowy
-  teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 22  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSKOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 23  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.13 (s. 210)

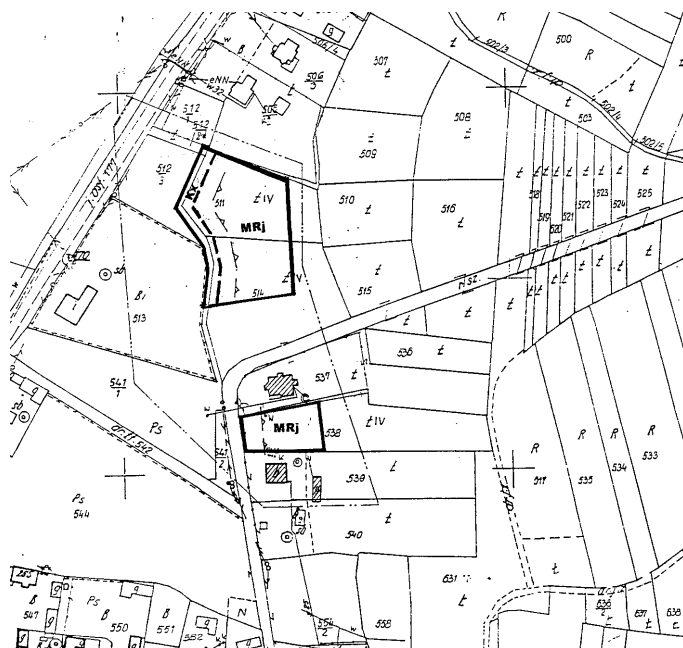
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

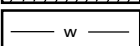
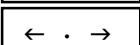
Wieś (obręb): **Łętowice**

Działka nr: **511, 514, 538**

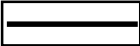
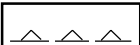
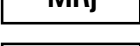
Wydano do celów opiniodawczych

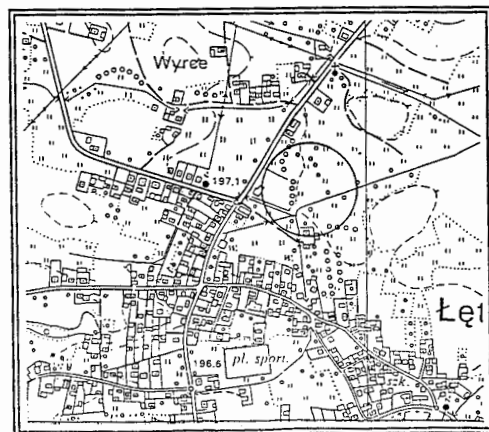


**OZNACZENIA:**

-  granica opracowania
-  istniejąca zabudowa
-  wodociąg
-  linia elektroenergetyczna niskiego napięcia

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

-  granica terenu objętego planem
-  linia zabudowy
-  linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu
-  teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne
-  droga pieszo-jezdna



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 23  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 24  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

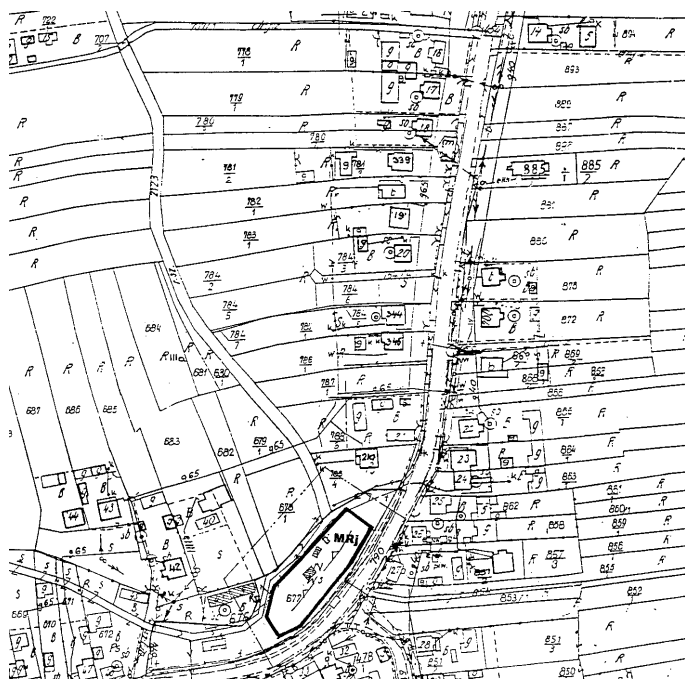
SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.13 (s. 210)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice**  
Działka nr: **677, 684**

Wieś (obręb): **Łętowice**

Wydano do celów opiniodawczych



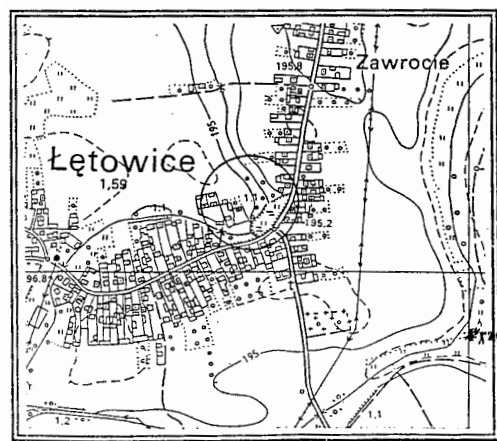
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

- granica terenu objętego planem
- linia zabudowy
- teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

Załącznik Nr 24  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**OZNACZENIA:**

- granica opracowania
- istniejąca zabudowa
- gazociąg
- kanalizacja
- linia elektroenergetyczna niskiego napięcia
- linia telekomunikacyjna

**PLAN NR 25  
WIEŚ ŁĘTOWICE**

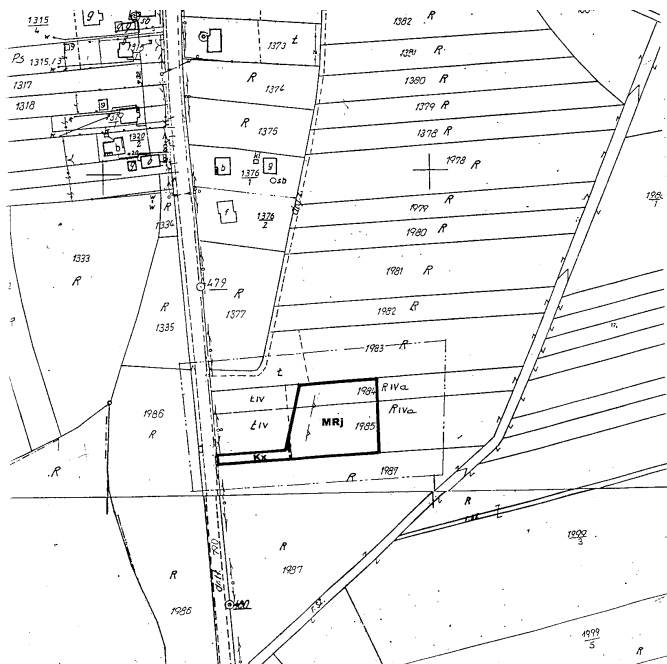
SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

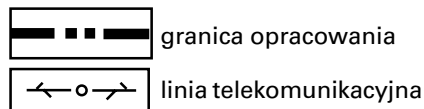
Sekcja: 174.112.18 (s. 225), 174.112.23 (s. 240)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice**  
Działka nr: **1984, 1985**

Wieś (obręb): **Łętowice**

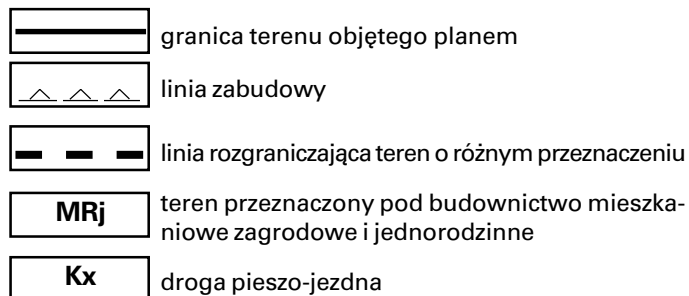
Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

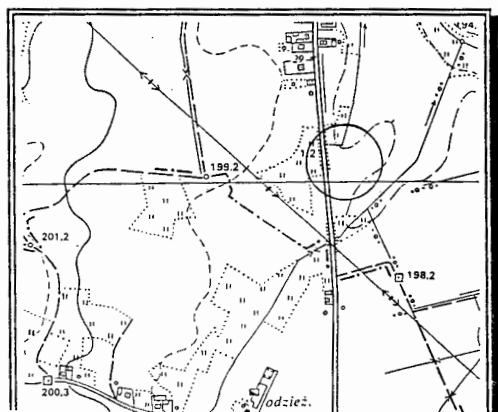


**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**



**ORIENTACJA**

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 25  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 26  
WIEŚ MIKOŁAJOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.24 (s. 241)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

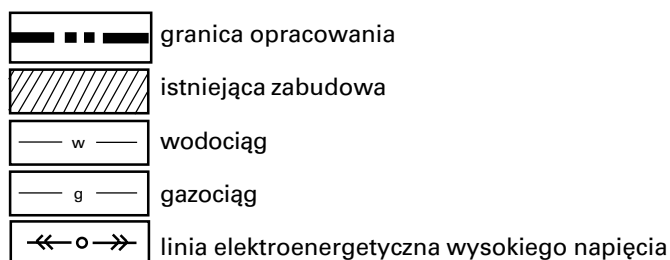
Wieś (obręb): **Mikołajowice**

Działka nr: **303**

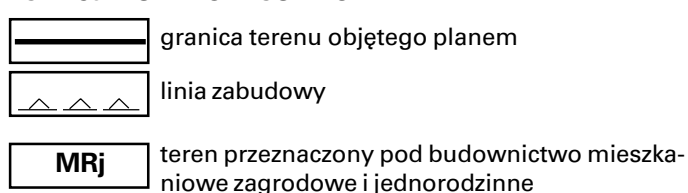
Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**



**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**





Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 26  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### OZNACZENIA:

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | kanalizacja                                  |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | strefa ochrony od istniejących urządzeń                                   |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |

#### PLAN NR 27

#### WIEŚ MIKOŁAJOWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.24 (s. 241)

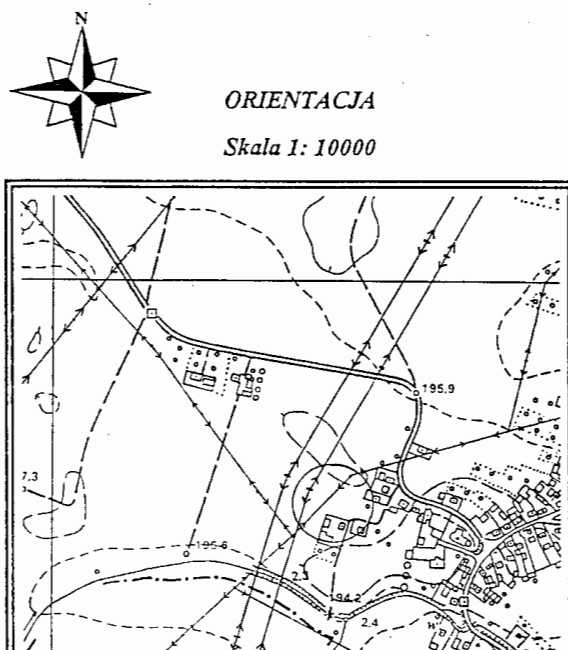
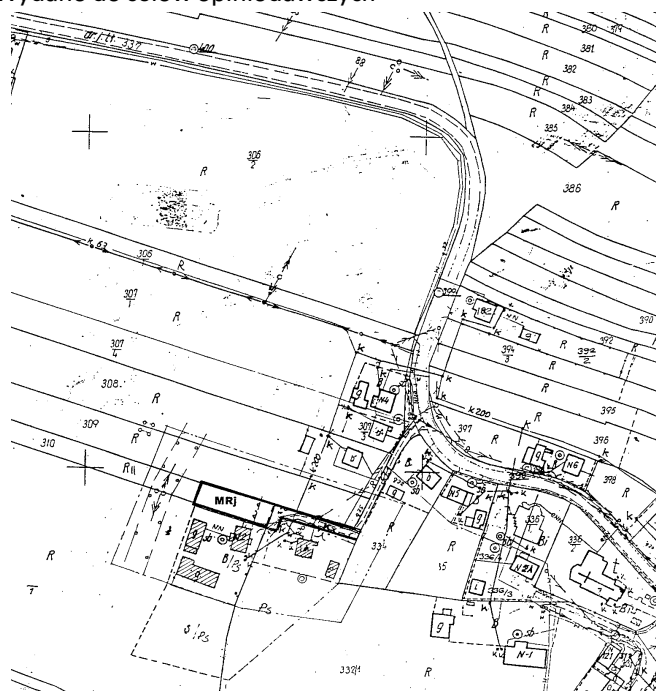
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obwód): **Mikołajowice**

Działka nr: **310**

Wydano do celów opiniodawczych



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 27  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 28**

**WIEŚ MIKOŁAJOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.24 (s. 241)

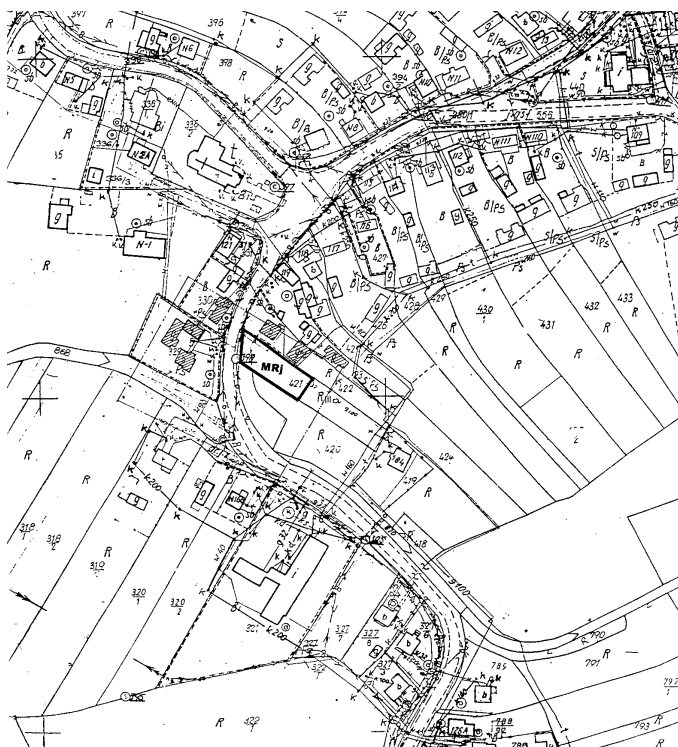
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Mikołajowice**

Działka nr: **421**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

- |  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

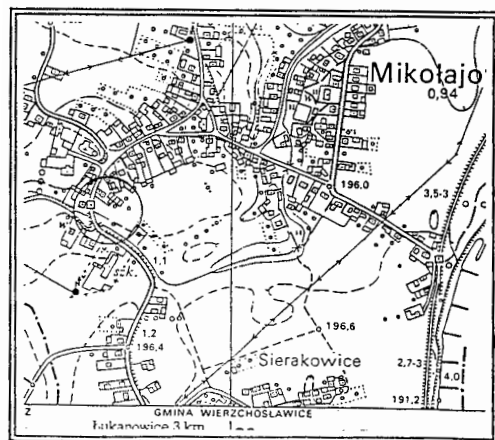
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

- |  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 28  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 29**

**WIEŚ MIKOŁAJOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.24 (s. 241)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Mikołajowice**

Działka nr: **460/2, 461**

Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

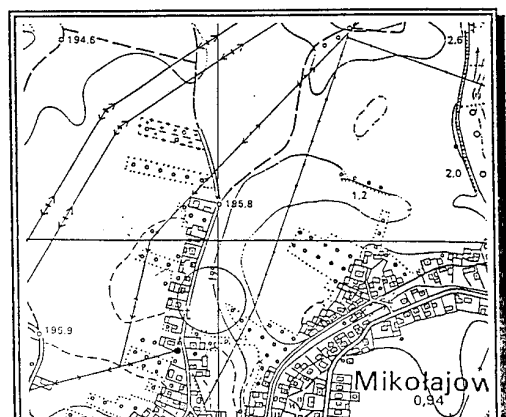
FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 29  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 30  
WIEŚ MIKOŁAJOWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.24 (s. 241), 174.112.25 (s. 242)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Mikołajowice**

Działka nr: **588, 589**

Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | kanalizacja                                  |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

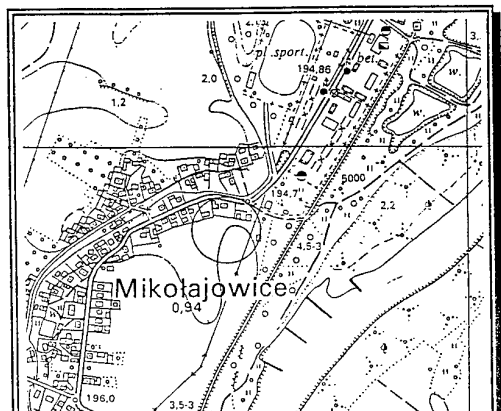
FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | sfera ochronna od istniejących urządzeń                                   |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jedna                                                        |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 30  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 31

#### WIEŚ MIKOŁAJOWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.114.04 (s. 255)

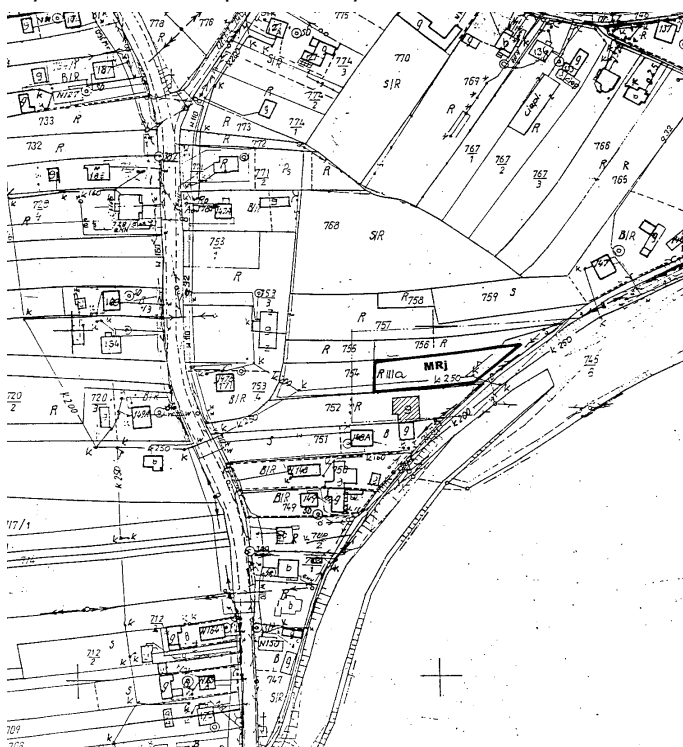
Woj. małopolskie

Gm. Wierchosławice

Wieś (obręb): Mikolajowice

Działka nr: 754

Wydano do celów opiniodawczych



#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

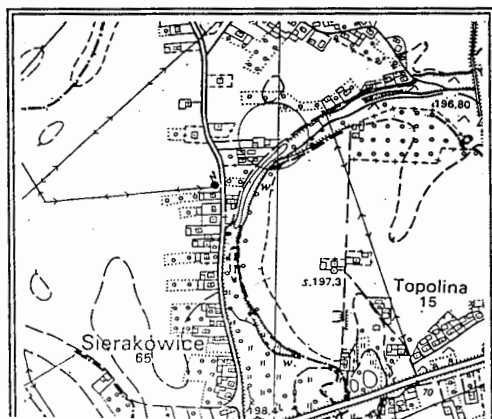
#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 31  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 32

#### WIEŚ MIKOŁAJOWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.24 (s. 241)

Woj. małopolskie

Gm. Wierchosławice

Wieś (obręb): Mikolajowice

Działka nr: 836, 837

Wydano do celów opiniodawczych





Załącznik Nr 32  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

## MIJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

PLAN NR 33  
WIEŚ OSTRÓW

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.05 (s. 189)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Ostrów**

Działka nr: **74/5, 74/6**

Wydano do celów opiniodawczych



### OZNACZENIA:

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | kanalizacja                                  |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

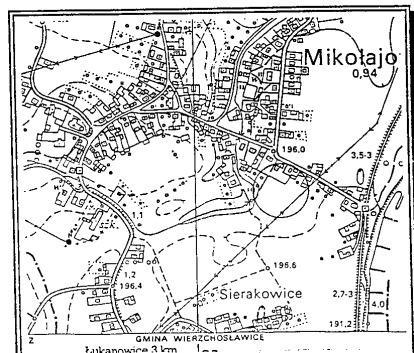
### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | sfera ochronna od istniejących urządzeń                                   |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



### OZNACZENIA:

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | kanalizacja                                  |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

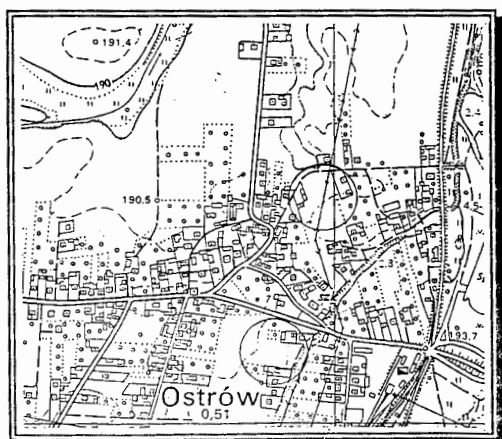
# FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
|            | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|            | strefa ochronna od istniejących urządzeń uciążliwych                      |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 33  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierzchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

## MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERZCHOSŁAWICE

### PLAN NR 34 WIEŚ OSTRÓW

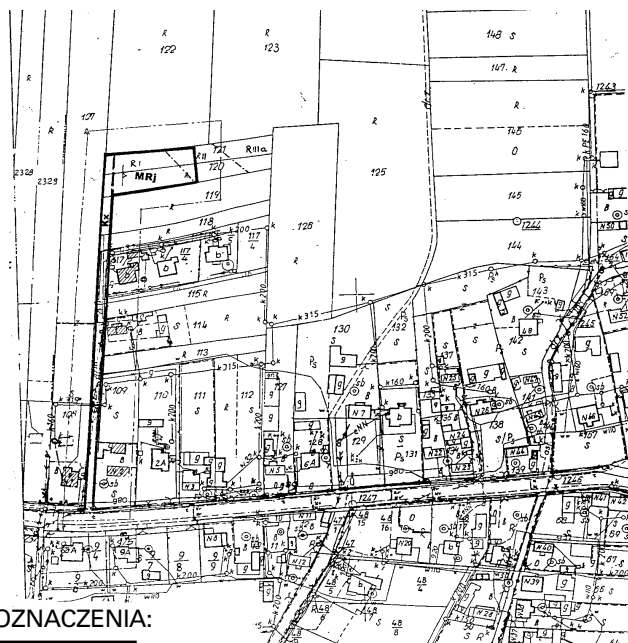
SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.05 (s. 189)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierzchosławice**  
Działka nr: **120, 121**

Wieś (obręb): **Ostrów**

Wydano do celów opiniodawczych



### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

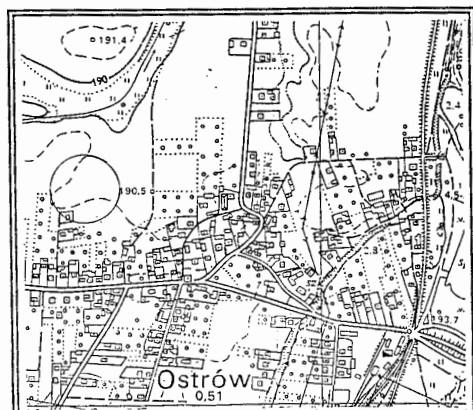
### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
|            | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 34  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 35  
WIEŚ OSTRÓW**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.05 (s. 189)

Woj. małopolskie

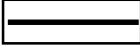
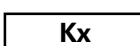
Gm. **Wierchosławice**

Działka nr: **149, 156/2**

Wieś (obręb): **Ostrów**

Wydano do celów opiniodawczych

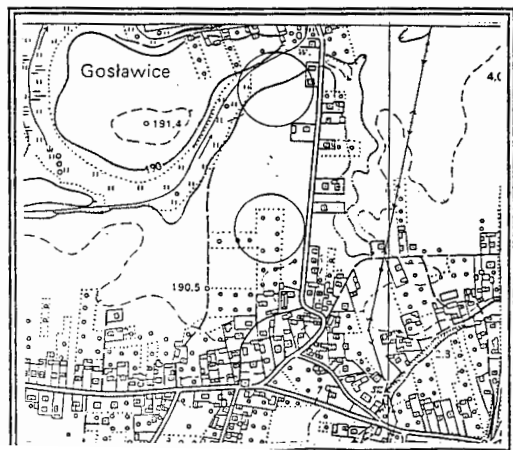
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|                                                                                   |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



**ORIENTACJA**

Skala 1: 10000

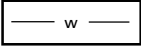
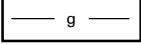
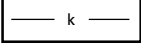
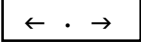


Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 35  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**OZNACZENIA:**

|                                                                                    |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

**PLAN NR 36  
WIEŚ RUDKA**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.14 (s. 152)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Działka nr: **177, 187/1, 208/3, 269**

Wieś (obręb): **Rudka**

Wydano do celów opiniodawczych

Załącznik Nr 36  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierzchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERZCHOSŁAWICE**

## PLAN NR 37

### WIEŚ SIECIECHOWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.15 (s. 212), 174.112.20 (s. 226)

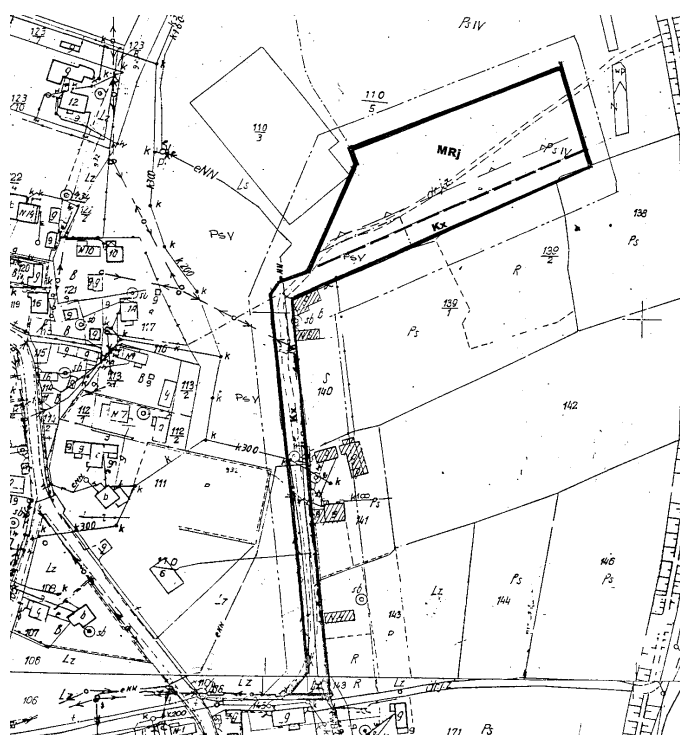
Woj. małopolskie

Gm. **Wierzchosławice**

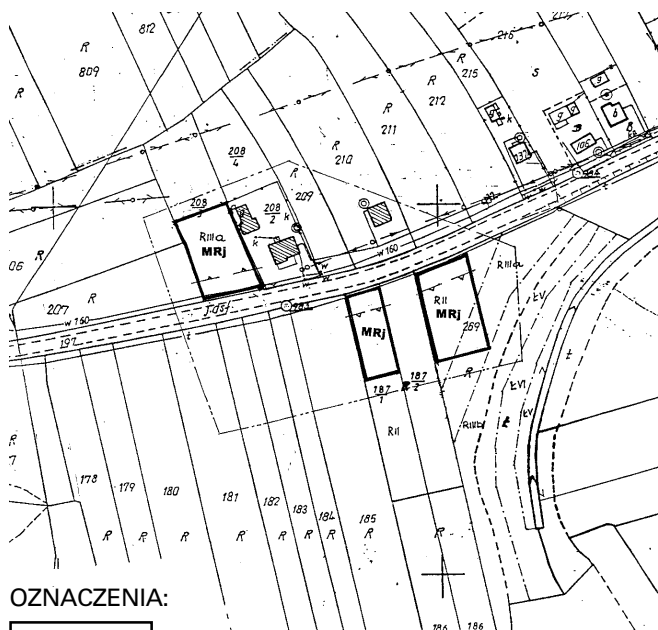
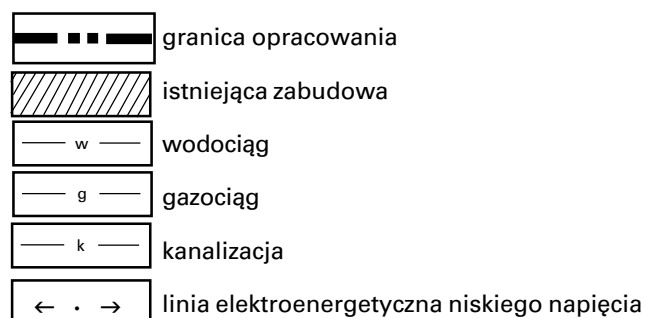
Wieś (obręb): **Sieciechowice**

Działka nr: **110/5**

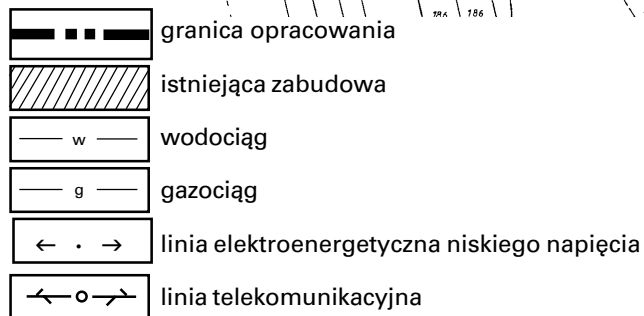
Wydano do celów opiniodawczych



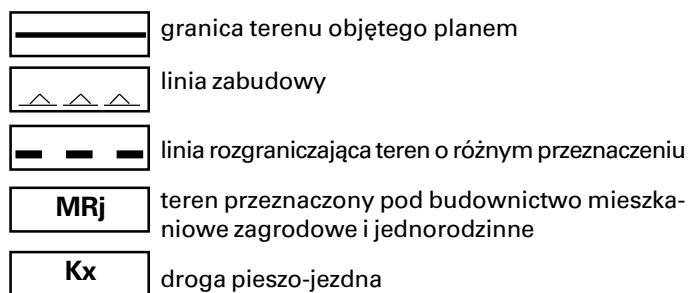
OZNACZENIA:



OZNACZENIA:

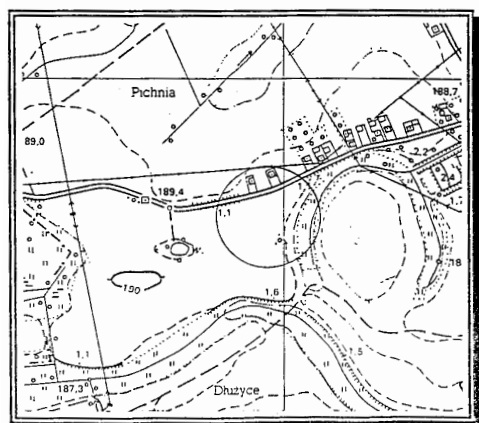


## FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP



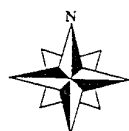
## ORIENTACJA

Skala 1: 10000

Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

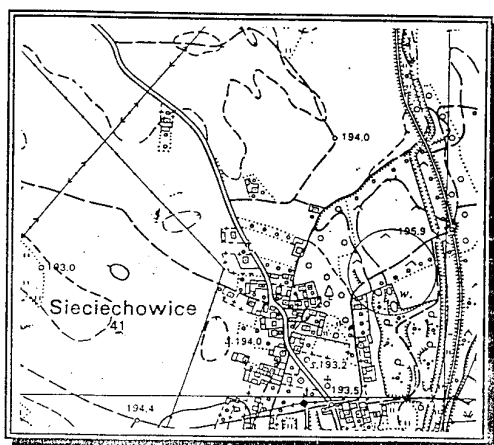
# FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
|            | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 37  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

## MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

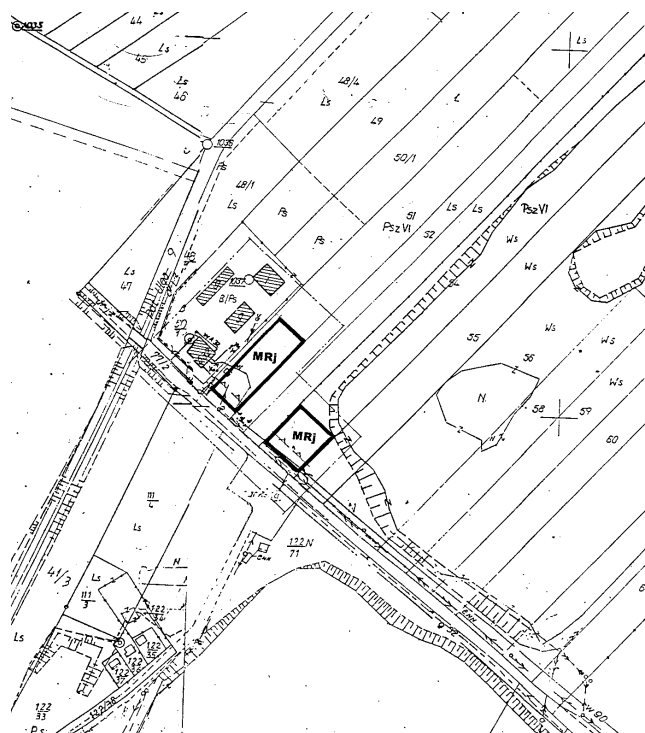
### PLAN NR 38 WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.12 (s. 150), 164.334.13 (s. 151)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice**      Wieś (obręb): **Wierchosławice**  
Działka nr: **51**

Wydano do celów opiniodawczych



### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

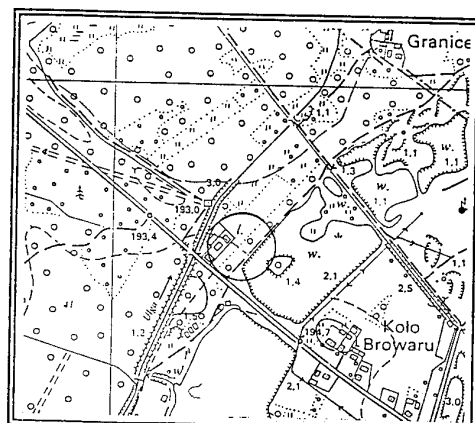
### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 38  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 39  
WIEŚ WIERCHOSŁAWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.13 (s. 151)

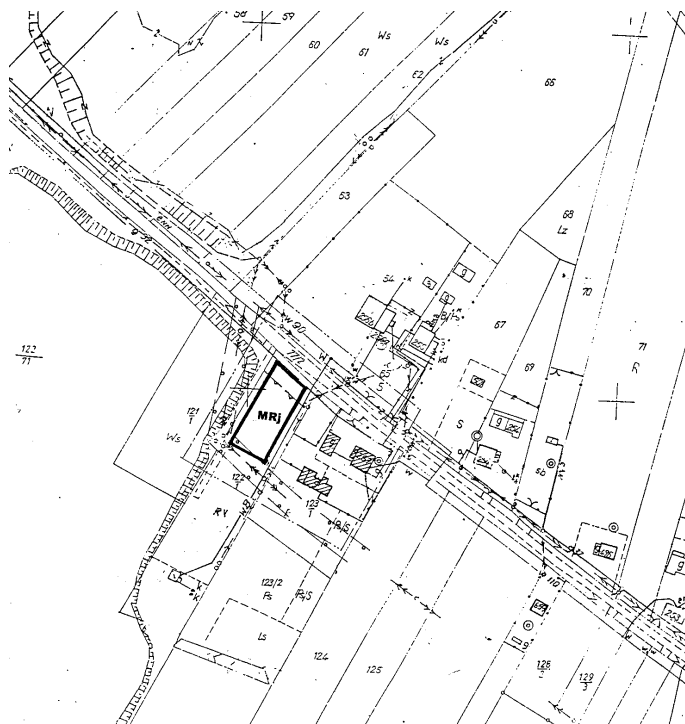
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **122/1**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

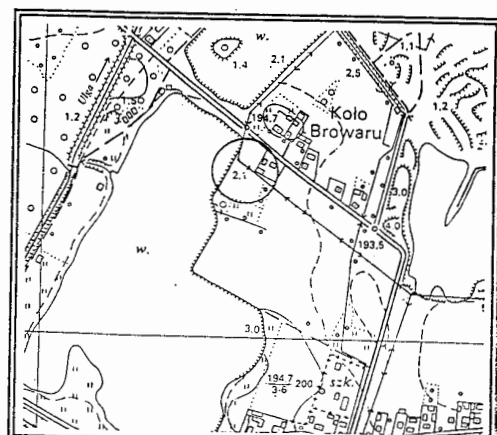
|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem |
|  | linia zabudowy                 |

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



**ORIENTACJA**

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

Załącznik Nr 39  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 40  
WIEŚ WIERCHOSŁAWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.18 (s. 163)

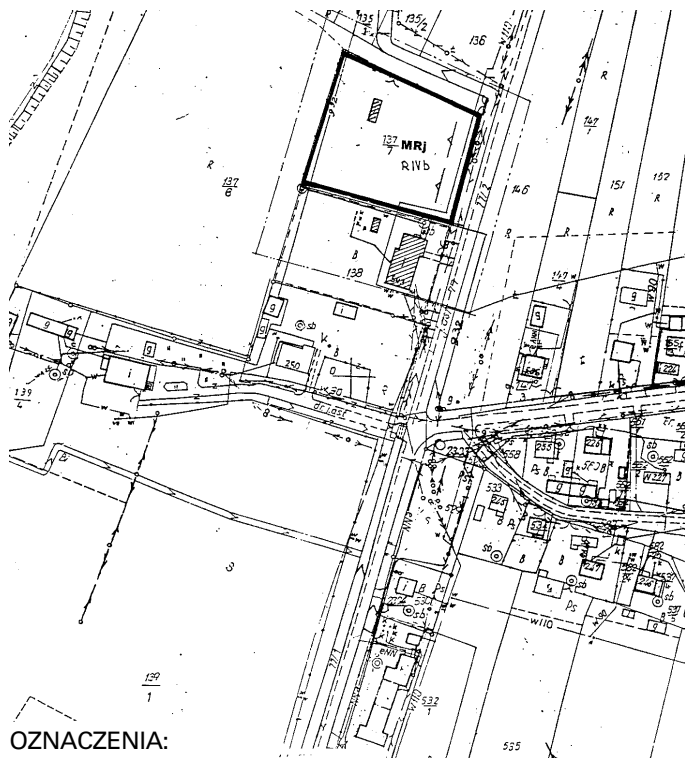
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **137/7**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

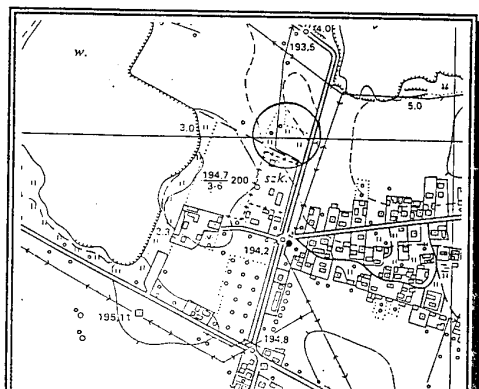
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 40  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 41  
WIEŚ WIERCHOSŁAWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.18 (s. 163)

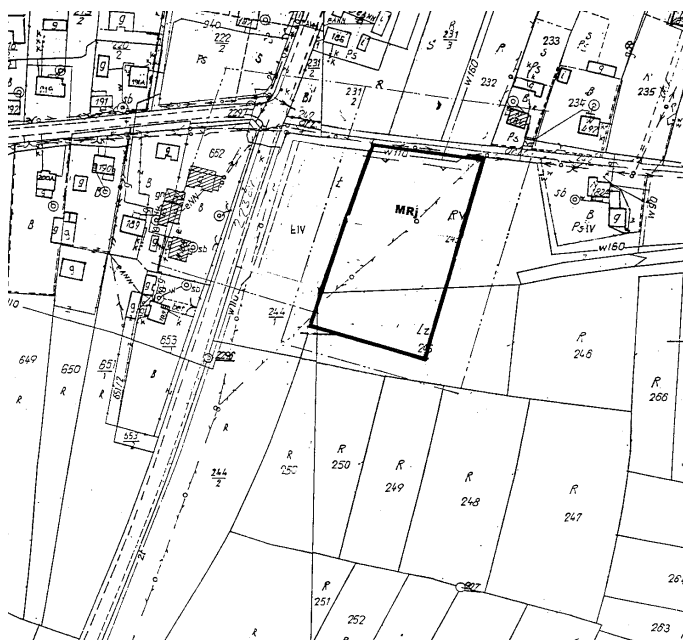
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obrub): **Wierchosławice**

Działka nr: **137/7**

Wydano do celów opiniodawczych

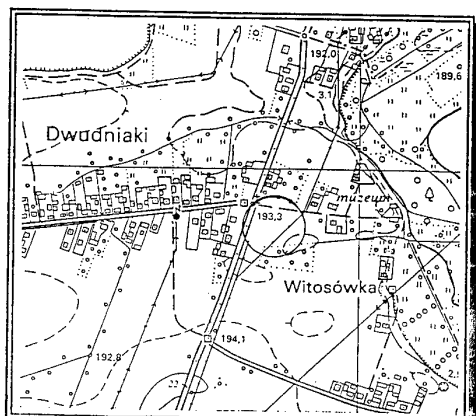


**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 41  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 42

#### WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.18 (s. 163)

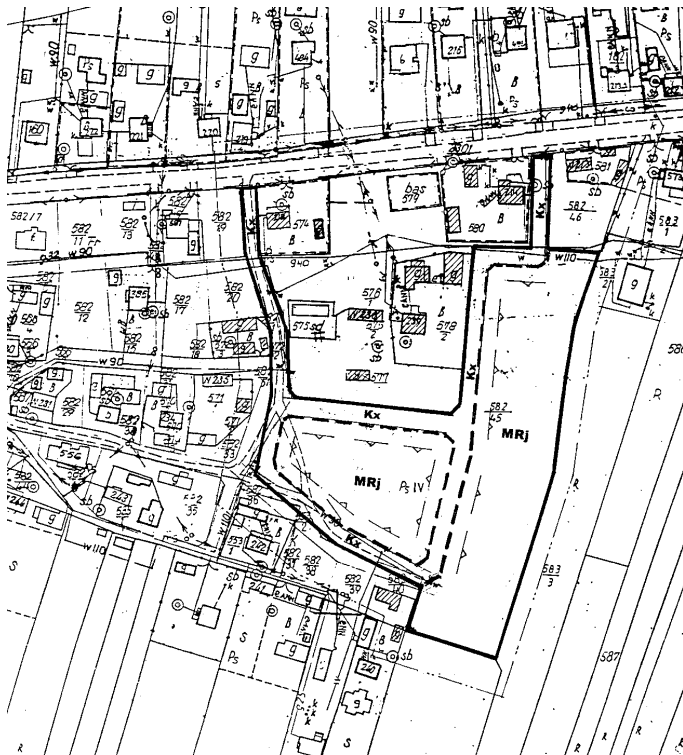
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **528/45**

Wydano do celów opiniodawczych

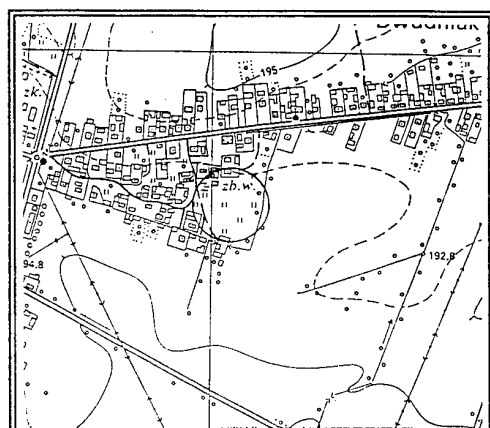
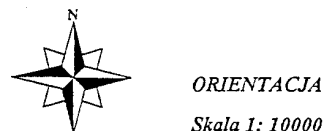


#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 42  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 43

#### WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.19 (s. 164)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **660**

Wydano do celów opiniodawczych

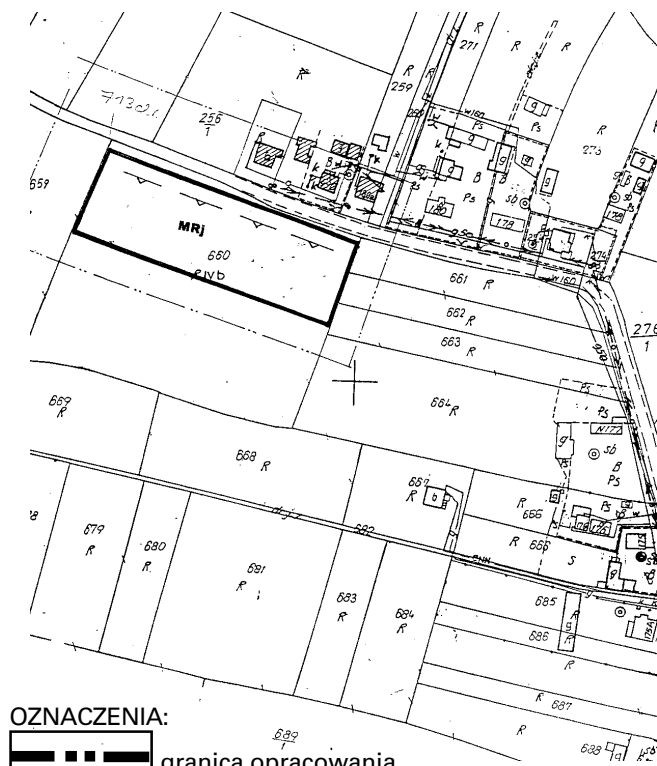


Załącznik Nr 43  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 44  
WIEŚ WIERCHOSŁAWICE** SKALA 1:2000  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.19 (s. 164), 164.344.24 (s. 176)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice** Wieś (obręb): **Wierchosławice**  
Działka nr: **694/1, 710**  
Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

- granica opracowania
- istniejąca zabudowa
- wodociąg
- gazociąg
- linia elektroenergetyczna niskiego napięcia
- linia telekomunikacyjna

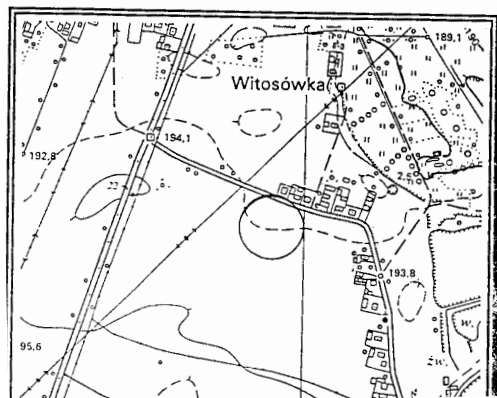
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

- granica terenu objętego planem
- linia zabudowy
- MRj** teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

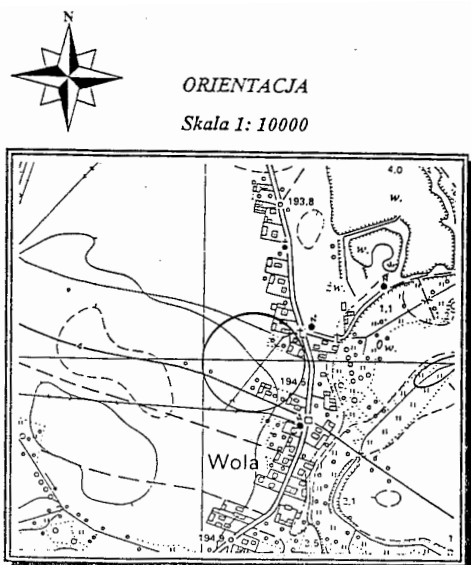


**OZNACZENIA:**

- granica opracowania
- istniejąca zabudowa
- wodociąg
- gazociąg
- linia elektroenergetyczna niskiego napięcia
- linia telekomunikacyjna

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

- granica terenu objętego planem
- linia zabudowy
- MRj** teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 44  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

#### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

##### PLAN NR 45

##### WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.344.23 (s. 175)

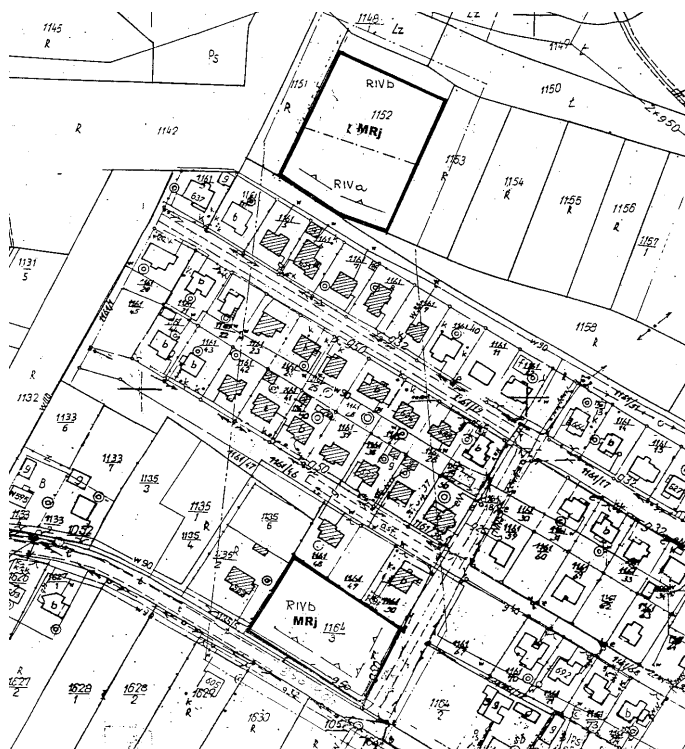
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **1152, 1164/3**

Wydano do celów opiniodawczych



#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 45  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

#### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

##### PLAN NR 46

##### WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.344.23 (s. 175)

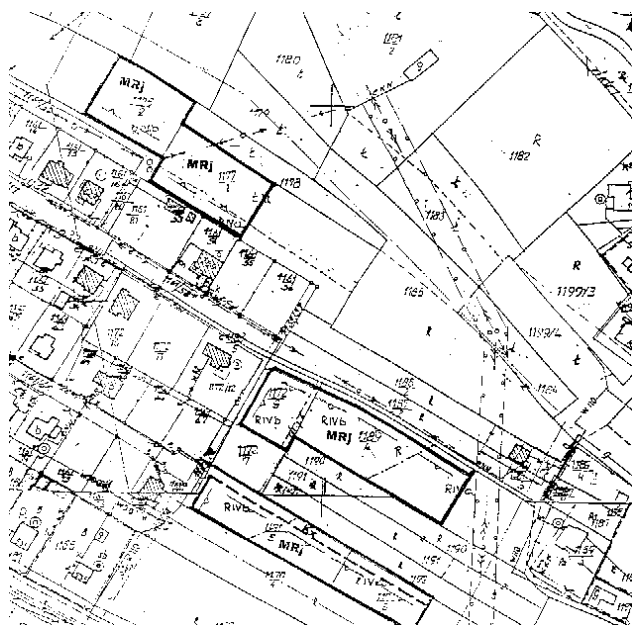
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **1171/5, 1171/6, 1171/7, 1172/9, 1176/2, 1177/1, 1184/4**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

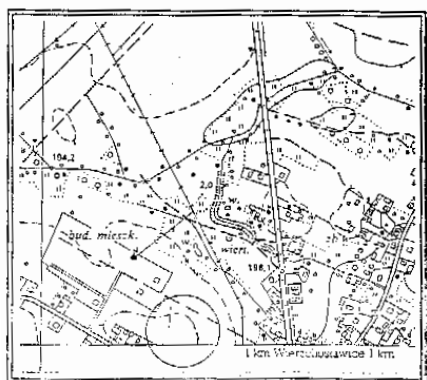
|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | granica opracowania                          |
|  | istniejąca zabudowa                          |
|  | wodociąg                                     |
|  | gazociąg                                     |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia  |
|  | linia elektroenergetyczna wysokiego napięcia |

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | strefa ochronna od istniejących urządzeń uciążliwych                      |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



ORIENTACJA  
Skala 1: 10000



przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 46  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 47  
WIEŚ WIERCHOSŁAWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.344.23 (s. 175)

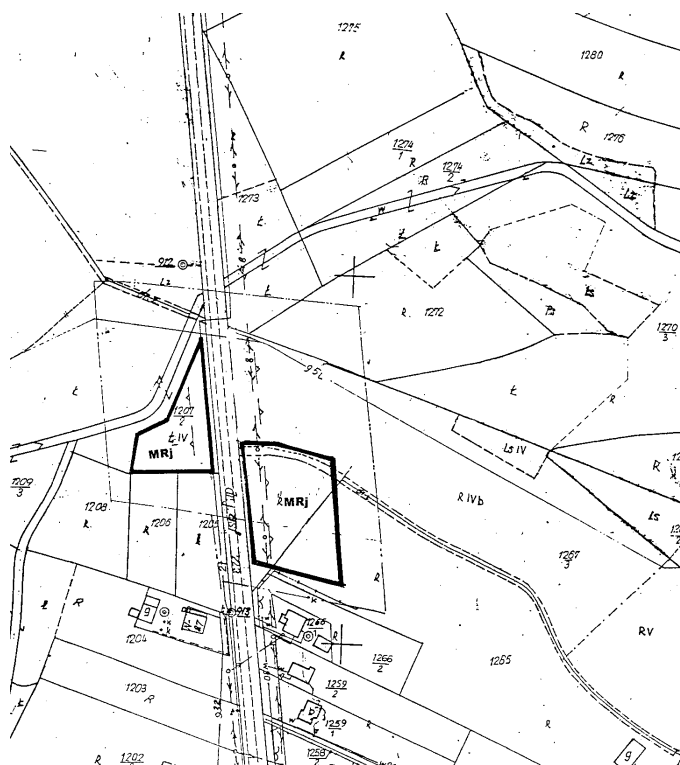
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **1207/2, 1267/3**

Wydano do celów opiniodawczych

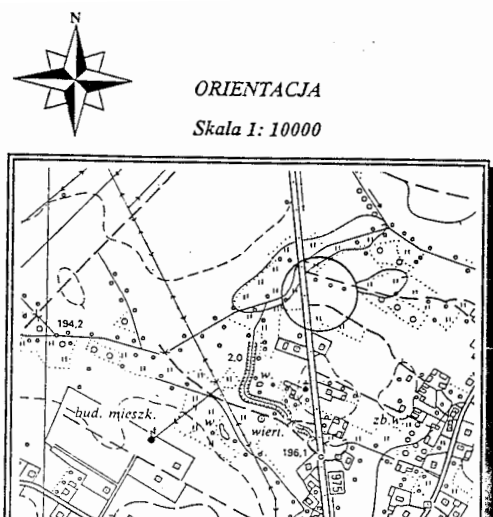


**OZNACZENIA:**

|  |                         |
|--|-------------------------|
|  | granica opracowania     |
|  | gazociąg                |
|  | linia telekomunikacyjna |

**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 47  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 48

#### WIEŚ WIECHRSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.23 (s. 175)

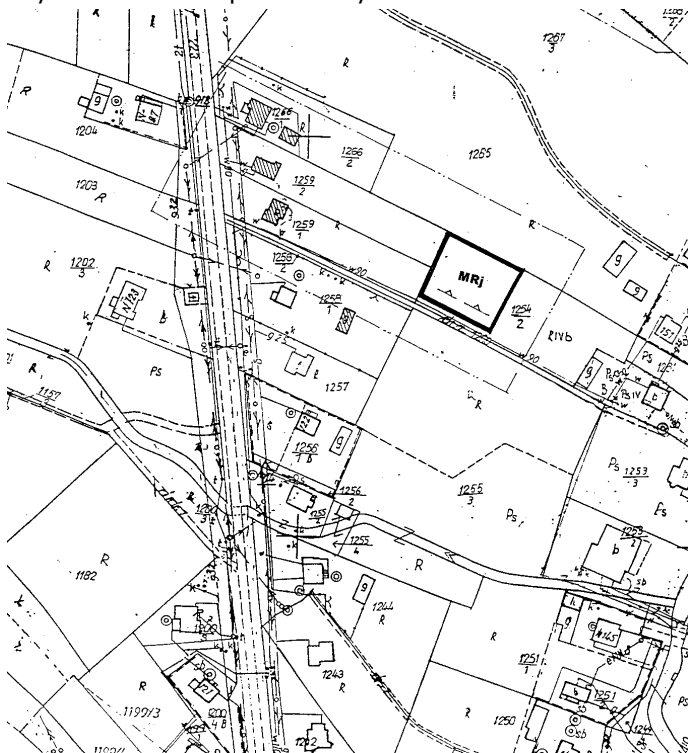
Woj. małopolskie

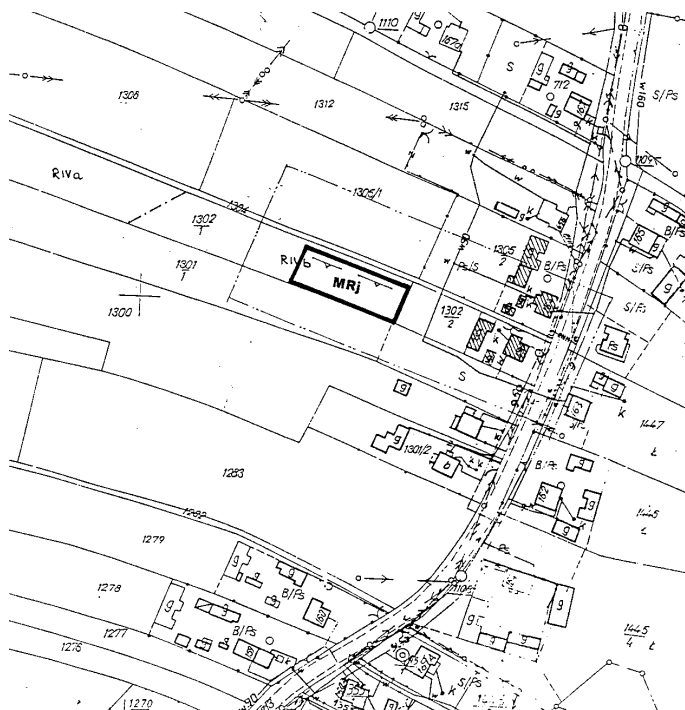
Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **1254/2**

Wydano do celów opiniodawczych





**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

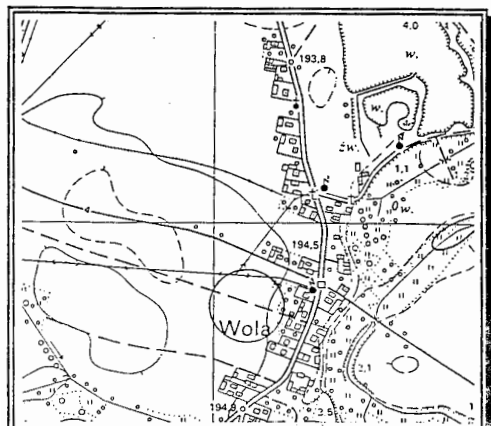
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



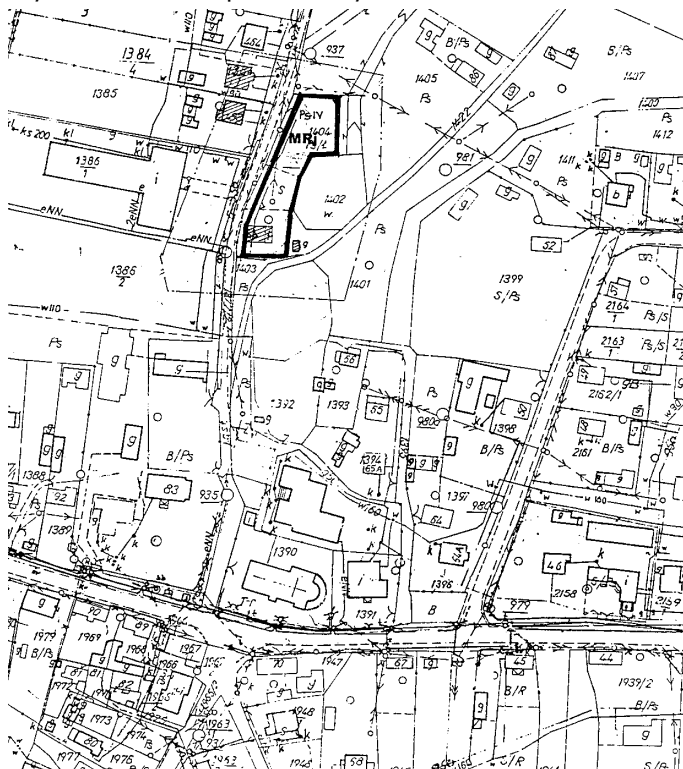
Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 49  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 50  
WIEŚ WIERCHOSŁAWICE** SKALA 1:2000  
Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.04 (s. 188)  
Woj. małopolskie  
Gm. **Wierchosławice** Wieś (obręb): **Wierchosławice**  
Działka nr: **1404**  
Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

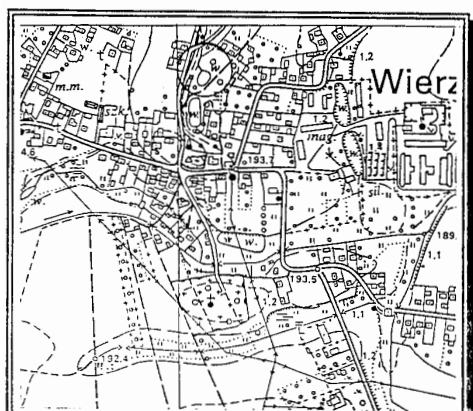
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
|            | granica terenu objętego planem                                            |
|            | linia zabudowy                                                            |
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 50  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierzchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERZCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 51

#### WIEŚ WIERZCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.344.24 (s. 176)

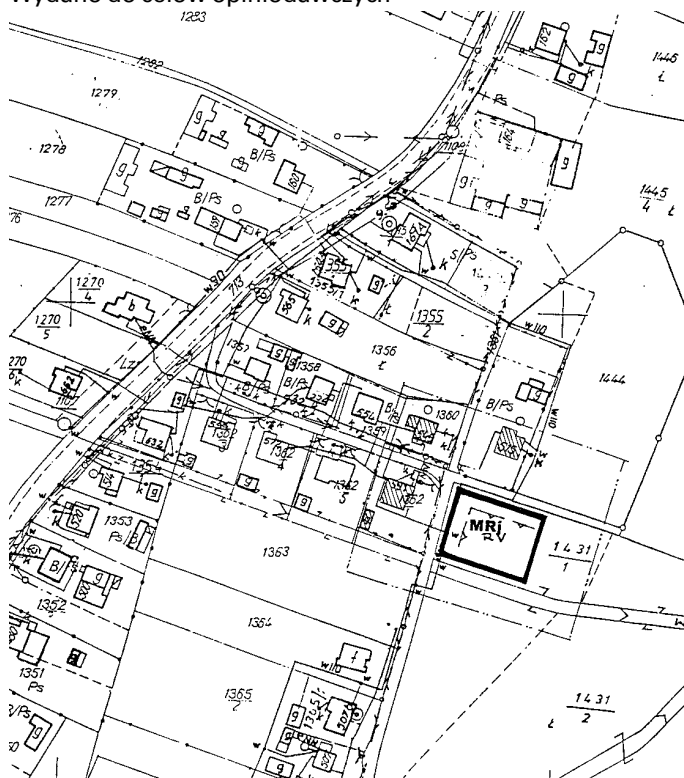
Woj. małopolskie

Gm. **Wierzchosławice**

Wieś (obwód): **Wierzchosławice**

Działka nr: **1431/1**

Wydano do celów opiniodawczych



#### OZNACZENIA:

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |
|  | linia telekomunikacyjna                     |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

Załącznik Nr 51  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierzchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERZCHOSŁAWICE

#### PLAN NR 52

#### WIEŚ WIERZCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 164.334.24 (s. 176)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierzchosławice**

Wieś (obwód): **Wierzchosławice**

Działka nr: **1472/1, 1474/6**

Wydano do celów opiniodawczych

Załącznik Nr 52  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierzchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERZCHOSŁAWICE**

# PLAN NR 53 WIEŚ WIERZCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

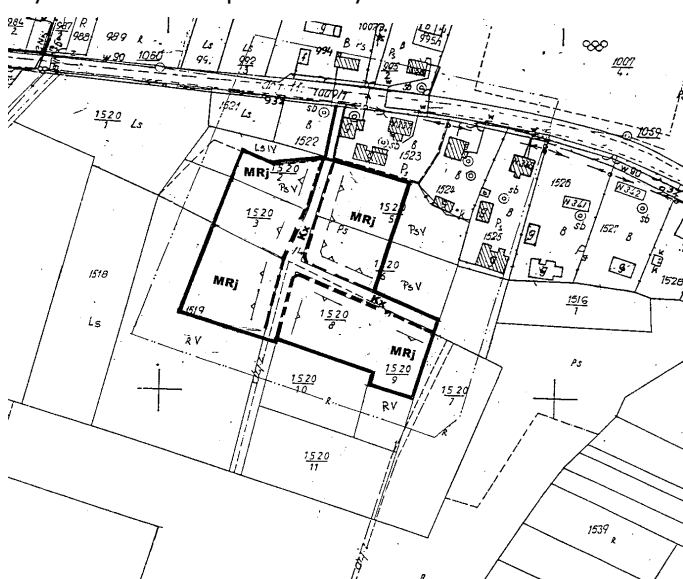
Sekcja: 174.112.02 (s. 186)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierzchosławice**      Wieś (obręb): **Wierzchosławice**

Działka nr: **1519, 1520/5, 1520/6, 1520/9**

Wydano do celów opiniodawczych

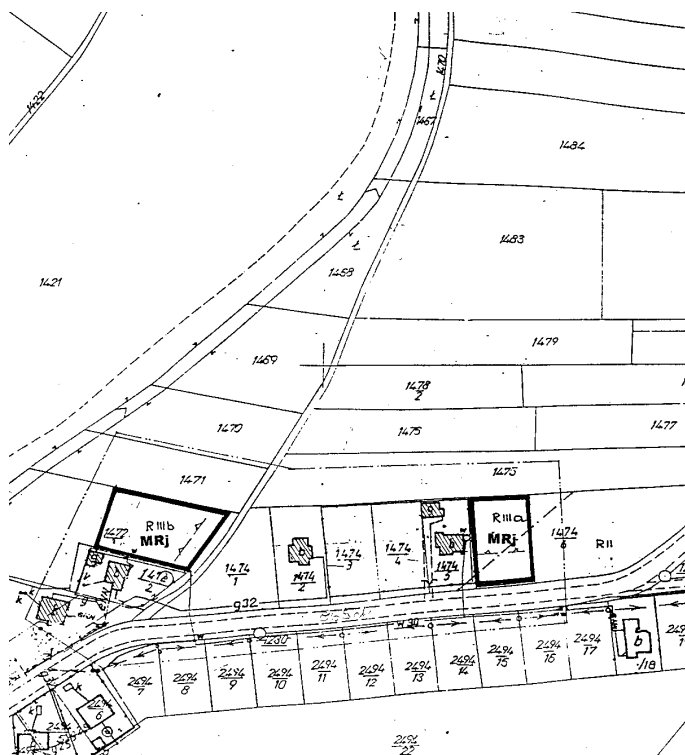


OZNACZENIA:

|                                                                                     |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

## FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|                                                                                     |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
| <b>MRj</b>                                                                          | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
| <b>Kx</b>                                                                           | droga pieszo-jezdna                                                       |



**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

## FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

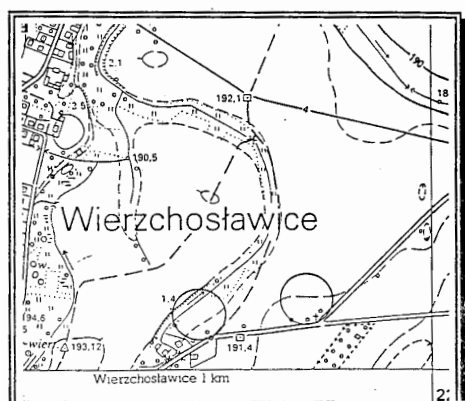
 granica terenu objętego planem  
linia zabudowy

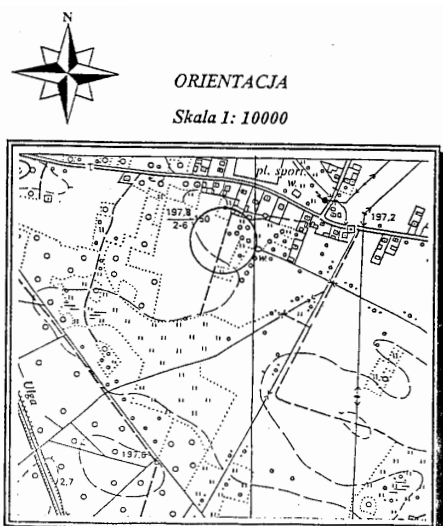
|            |                                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>MRj</b> | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|



## ORIENTACJA

Skala 1: 10000

Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*



Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

Załącznik Nr 53  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

#### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

##### PLAN NR 54

##### WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.02 (s. 186)

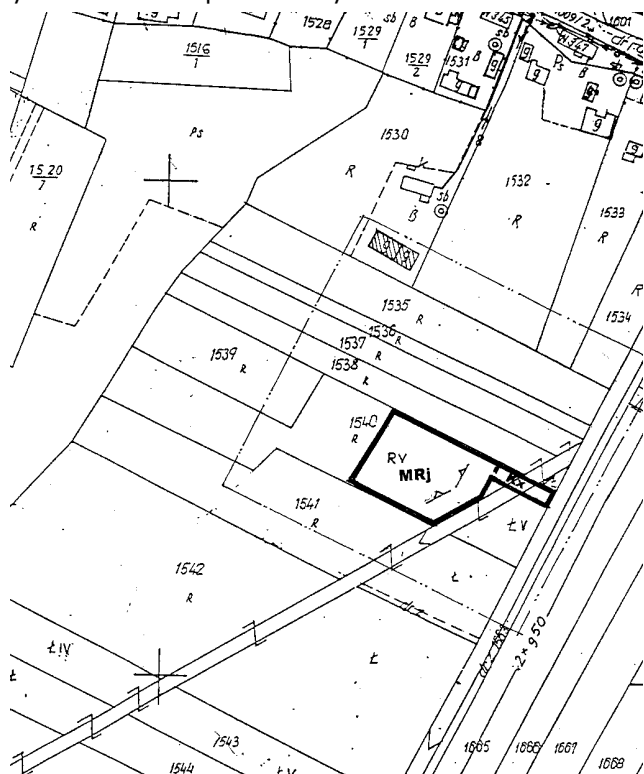
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **1540, 1543**

Wydano do celów opiniodawczych

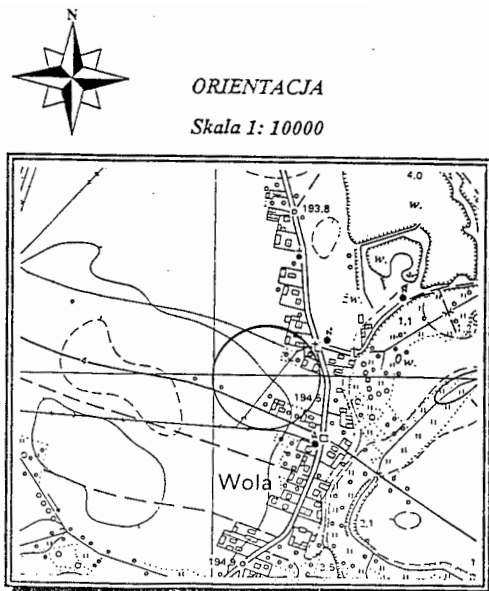


#### OZNACZENIA:

|  |                     |
|--|---------------------|
|  | granica opracowania |
|  | istniejąca zabudowa |
|  | gazociąg            |

#### FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jezdna                                                       |



Przewodniczący Rady Gminy: *E. Onak*

Załącznik Nr 54  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

#### MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WIERCHOSŁAWICE

##### PLAN NR 55

##### WIEŚ WIERCHOSŁAWICE

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.03 (s. 187)

Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **1682**

Wydano do celów opiniodawczych





Załącznik Nr 56  
do uchwały Nr XIV/87/03  
Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 60**

**WIEŚ WIERCHOSŁAWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.04 (s. 188)

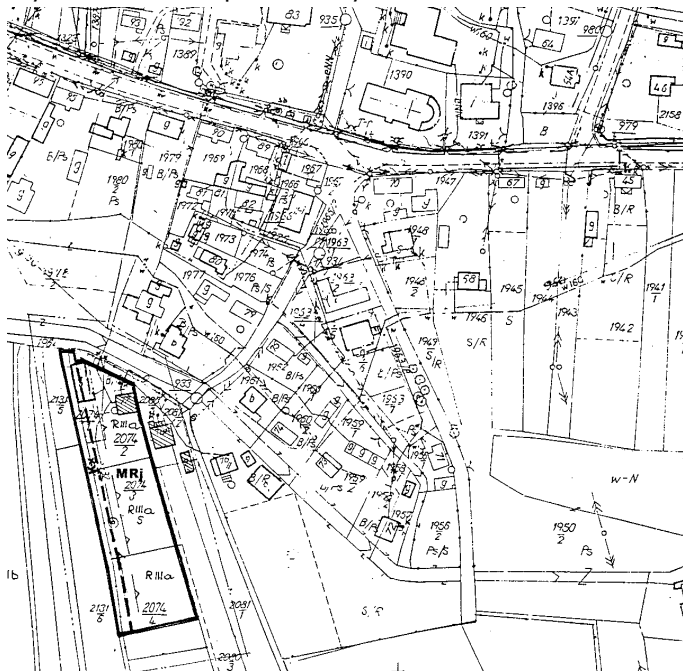
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **2066, 2074/1, 2074/2, 2074/3, 2074/4**

Wydano do celów opiniodawczych



**OZNACZENIA:**

|  |                                             |
|--|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | gazociąg                                    |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

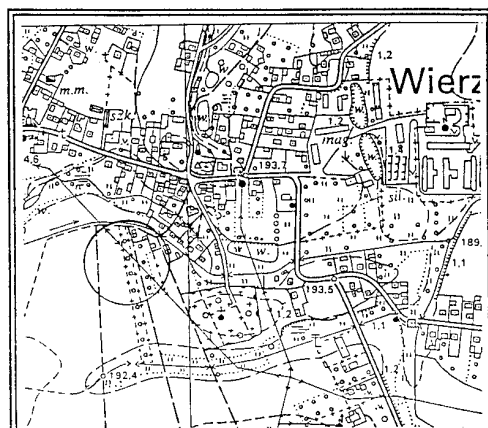
**FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP**

|  |                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | linia rozgraniczająca teren o różnym przeznaczeniu                        |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |
|  | droga pieszo-jazdna                                                       |



ORIENTACJA

Skala 1: 10000



Przewodniczący Rady Gminy: **E. Onak**

Załącznik Nr 57

do uchwały Nr XIV/87/03

Rady Gminy w Wierchosławicach  
z dnia 30 września 2003 r.

**MIEJSCOWY PLAN  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
GMINY WIERCHOSŁAWICE**

**PLAN NR 61**

**WIEŚ WIERCHOSŁAWICE**

SKALA 1:2000

Plan w podanej skali znajduje się w siedzibie Urzędu Gminy  
którego niniejsze opracowanie terenowe dotyczy.

Sekcja: 174.112.09 (s. 199)

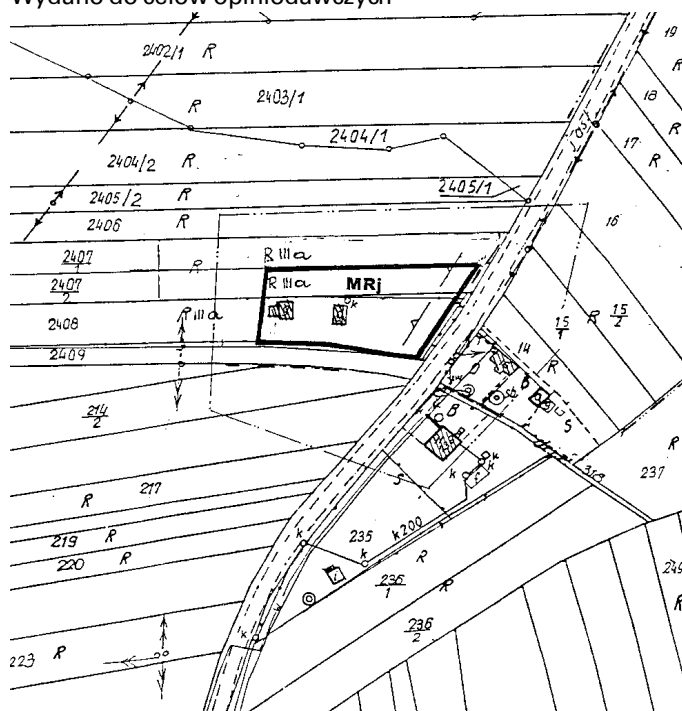
Woj. małopolskie

Gm. **Wierchosławice**

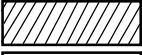
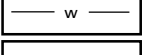
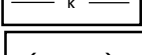
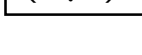
Wieś (obręb): **Wierchosławice**

Działka nr: **2407/1, 2407/2, 2408**

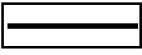
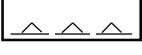
Wydano do celów opiniodawczych



OZNACZENIA:

|                                                                                  |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | granica opracowania                         |
|  | istniejąca zabudowa                         |
|  | wodociąg                                    |
|  | kanalizacja                                 |
|  | linia elektroenergetyczna niskiego napięcia |

FUNKCJE I SYMBOLE USTALONE W MPZP

|                                                                                  |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|  | granica terenu objętego planem                                            |
|  | linia zabudowy                                                            |
|  | teren przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe zagrodowe i jednorodzinne |



Przewodniczący Rady Gminy: E. Onak

4381

**Zarządzenie Nr 87/2003  
Wójta Gminy Łapanów  
z dnia 16 września 2003 r.**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Łapanowie.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Wójt Gminy Łapanów uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Łapanowie w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXIV/182/98 Rady Gminy w Łapanowie z dnia 27 lutego 1998 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łapanów z późniejszymi zmianami.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Wójt: J. Kulig

Załącznik  
do zarządzenia Nr 87/2003  
Wójta Gminy Łapanów  
z dnia 16 września 2003 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
URZĘDU GMINY W ŁAPANOWIE**

**Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Łapanowie zwany dalej "Regulaminem" określa organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łapanowie,
  - 2) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Łapanów,
  - 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łapanów,
  - 4) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Łapanów,
  - 5) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Łapanów,
  - 6) referatach - należy przez to rozumieć referaty wymienione w § 6 ust. 2 pkt 1-4,
  - 7) kierowniku referatu - należy przez to rozumieć kierowników referatów i Skarbnika Gminy,
  - 8) samodzielnych stanowiskach pracy - należy przez to rozumieć stanowiska wymienione w § 6 ust. 2 pkt 5-7,
  - 9) komórkach organizacyjnych - należy przez to rozumieć referaty i samodzielne stanowiska pracy.

§ 2

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Siedzibą Urzędu jest miejscowość Łapanów.
3. Urząd jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa dla pracowników, z którymi został nawiązany stosunek pracy.

§ 3

1. Urząd jest jednostką, przy pomocy której Gmina realizuje zadania:
  - 1) własne wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz z uchwał Rady Gminy,
  - 2) zlecone z zakresu administracji publicznej wynikające z ustaw szczegółowych,
  - 3) przejęte od administracji rządowej na podstawie porozumień,
  - 4) z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień.
2. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 4

1. Wójt jest organem wykonawczym Gminy i kierownikiem Urzędu.
2. Wójt pełni funkcję Szefa Obrony Cywilnej Gminy.
3. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Sekretarz Gminy wykonuje zadania powierzone przez Wójta, w jego imieniu, w zakresie spraw szczegółowo opisanych w nin. Regulaminie oraz inne powierzone zadania.

§ 5

Do wyłącznych kompetencji Wójta należą:

1. Wydawanie zarządzeń porządkowych oraz przedstawianie ich Radzie Gminy do zatwierdzenia.
2. Wydawanie zarządzeń dotyczących organizacji i funkcjonowania Urzędu oraz zarządzeń w innych sprawach o charakterze wewnętrznym.
3. Wnioskowanie do Rady Gminy w sprawach powoływania i odwoływania Skarbnika Gminy i Sekretarza Gminy.
4. Zatrudnianie oraz zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Nadzór nad realizacją zadań w zakresie zapewnienia warunków działania oraz zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przedszkoli, szkół i placówek oświatowych na terenie Gminy.
6. Realizacja kompetencji własnych wynikających z ustaw o systemie oświaty i Karta Nauczyciela, a w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie, po uzyskaniu opinii właściwego kuratora oświaty, arkuszy organizacji publicznych szkół i placówek na terenie Gminy,
  - 2) uzgadnianie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 3) nadawanie i cofanie szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej,
  - 4) wydawanie zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej przez inne podmioty niż Gmina,
  - 5) realizacja procedury związanej z wyłanianiem kandydatów i obsadą stanowisk kierowniczych w przedszkolach oraz poszczególnych typach szkół i placówek,
  - 6) współdziałanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny w sprawach uchylenia uchwał rad pedagogicznych,
  - 7) wykonywanie uprawnień związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną ich pracy i przenoszeniem nauczycieli do pracy w innej szkole,

- 8) wykonywanie uprawnień w zakresie obniżenia nauczycielowi tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,
- 9) zapewnianie szczególnych uprawnień socjalnych nauczycielom wiejskim,
- 10) wykonywanie czynności dotyczących wszczęcia i przeprowadzenia postępowań dyscyplinarnych w stosunku do nauczycieli, w sytuacjach określonych w ustawie - Karta Nauczyciela.
7. Wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego w Urzędzie.
8. W zakresie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:
  - 1) powoływanie Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej,
  - 2) ustalanie regulaminu obejmującego organizację i tryb działania tej Komisji.
9. W zakresie ustalonym ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wykonywanie zadań i ustalonych procedur związanych ze:
  - 1) sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
  - 2) sporządzeniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy,
  - 3) lokalizacją inwestycji celu publicznego.
10. Nawiązywanie, zmiana i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Urzędu oraz wykonywanie innych czynności przewidzianych w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie - Kodeks pracy.
11. Gospodarowanie funduszem płac dla pracowników Urzędu.
12. Udzielanie upoważnień oraz pełnomocnictw dla kierowników jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz pełnomocnictw procesowych pracownikom Urzędu.
13. Dokonywanie podziału zadań, określanie zakresu kompetencji i odpowiedzialności Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy oraz koordynowanie ich działalności.
14. Zatwierdzanie planów pracy i innych dokumentów związanych z zarządzaniem kryzysowym, sprawami obronnymi i obroną cywilną, w zakresie i na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
15. Opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.
16. Nadzór nad realizacją spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
17. Nadzór nad przygotowaniem i wykonywaniem uchwał Rady Gminy, w tym w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4) przygotowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie.
18. Składanie oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem Gminy w zakresie ustalonym uchwałami Rady Gminy.
19. Dokonywanie przeniesień w planie wydatków budżetu, w zakresie upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy.
20. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
21. Inicjowanie i podejmowanie działań związanych z realizacją zadań publicznych o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżonych na rzecz innych podmiotów.
22. Wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym współpraca z innymi samorządami, organizacjami pozarządowymi i społecznościami lokalnymi.

Rozdział II

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU**

§ 6

1. Struktura organizacyjna Urzędu:

- 1) Wójt Gminy,
  - 2) Sekretarz Gminy,
  - 3) Komórki organizacyjne Urzędu:
    - a) Referat Administracji, Spraw Obywatelskich i Społecznych,
    - b) Referat Finansów, Budżetu i Podatków,
    - c) Referat Infrastruktury i Ochrony Środowiska,
    - d) Referat Rolnictwa, Turystyki i Promocji Gminy,
    - e) Samodzielne stanowisko - radca prawny,
    - f) Samodzielne stanowisko ds. kontroli wewnętrznej,
    - g) Samodzielne stanowisko ds. obsługi Rady Gminy,
  - 4) Urząd Stanu Cywilnego.
2. Nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Urzędu sprawuje Wójt.
3. Wójt, przy pomocy Sekretarza Gminy, kontroluje pracę komórek organizacyjnych Urzędu oraz ustala zakres ich zadań i właściwość rzeczową.
4. Pracą referatów wymienionych w ust. 3 pkt 3 ppkt a)-d) kierują kierownicy referatów.
5. Kierownikiem Referatu Finansów, Budżetu i Podatków jest Skarbnik Gminy.
6. Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego jest Wójt Gminy. Rada Gminy może powołać innego Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców.

Rozdział III

**ZASADY PODPISYWANIA (APROBATY) PISM I DECYZJI ORAZ ZAKRES UDZIELONYCH UPOWAŻNIEŃ DO ZAŁATWIANIA SPRAW I WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH**

§ 7

Wójt podpisuje osobiście:

- 1) korespondencję z organami administracji rządowej i samorządowej,
- 2) korespondencję z organami partii politycznych i organizacji społecznych,
- 3) odpowiedzi na wnioski i interwencje posłów i senatorów,
- 4) odpowiedzi w sprawach skarg i wniosków,
- 5) korespondencję z sądami powszechnymi, Prokuraturą, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz organami instytucjonalnej kontroli zewnętrznej,
- 6) pisma i dokumenty kierowane do Rady Gminy,
- 7) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych,
- 8) korespondencję i dokumenty w sprawach określonych w § 5.

§ 8

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę, zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta, a w szczególności:

- 1) zapewnia zgodność działania Urzędu z obowiązującymi przepisami prawa i koordynuje działania podejmowane przez poszczególne komórki organizacyjne,
- 2) nadzoruje pracę komórek organizacyjnych Urzędu pod względem sprawnej organizacji, obsługi stron, dyscypliny i efektywności pracy,
- 3) nadzoruje przestrzeganie terminowego i rzetelnego załatwiania spraw,

- 4) nadzoruje przestrzeganie Instrukcji kancelaryjnej, w tym sprawnego obiegu informacji i dokumentów,
  - 5) dokonuje dekretacji i rozdziału korespondencji oraz obowiązujących aktów prawnych,
  - 6) zapewnia organizacyjne wykonywanie zadań zleconych i powierzonych Gminie, w tym z zakresu administracji rządowej,
  - 7) prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Wójta w jego imieniu na podstawie upoważnienia lub pełnomocnictwa,
  - 8) prowadzi zbiór aktów prawnych Wójta o których mowa w § 26 ust. 2 i 4,
  - 9) prowadzi rejestry o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1 i 4-7.
- 10) inicjuje szkolenia i tworzy warunki do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu,
- 11) nadzoruje sprawy z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych,
- 12) wnioskuje do Wójta w sprawach nagradzania i karania kierowników referatów i pracowników Urzędu Gminy.
2. Sekretarz Gminy realizuje ponadto powierzone przez Wójta sprawy dotyczące:

- 1) dostępu do informacji publicznej na zasadach określonych w § 31 ust. 1 i z zakresu działań informacyjnych Urzędu w sposób określony w § 32 ust. 2,
- 2) przesyłania właściwym organom w ustawowym terminie oświadczeń majątkowych składanych Wójtowi, zgodnie z ustawą o samorządzie Gminnym,
- 3) informatyzacji i komputeryzacji Urzędu oraz wdrożenia nowoczesnych technik komputerowych,
- 4) promocji Gminy we współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 5) przygotowania Urzędu do integracji europejskiej oraz współpracy w tym zakresie z właściwymi instytucjami,
- 6) współdziałania z sołectwami oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy,
- 7) przeprowadzenia na terenie Gminy wyborów i referendów we współdziałaniu z Delegaturą Wojewódzką Krajowego Biura Wyborczego, a w szczególności:
  - a) przygotowanie i zabezpieczenie lokali wyborczych,
  - b) rozplakatowanie stosownych obwieszczeń,
  - c) organizacja wyłaniania kandydatów do komisji obwodowych,
  - d) współdziałanie z komisjami obwodowymi w zakresie prawidłowego przeprowadzenia wyborów, w tym przeprowadzanie stosownych szkoleń,
  - e) zabezpieczenie i archiwizacja dokumentacji z wyborów i referendów oraz jej niszczenie.
- 8) rejestrowania kandydatów na ławników do sądów powszechnych,
- 9) prowadzenia spraw dotyczących przedstawicielstwa Gminy w różnych zespołach, organach doradczych i gremiach,
- 10) opracowania rocznych planów pracy Urzędu, na zasadach określonych w § 25, nadzorowania realizacji ujętych tam zadań oraz sporządzania dla Wójta okresowych informacji z ich realizacji,

3. Do kompetencji Sekretarza Gminy należy sporządzanie protokołów zawierających oświadczenia ostatniej woli spadkodawców (testamenty).

§ 9

1. W razie nieobecności Wójta, w czynnościach należących do Urzędu Gminy, zastępuje go Sekretarz Gminy, który prowadzi sprawy przez niego powierzone.

2. W razie długotrwałej nieobecności Sekretarza Gminy zastępstwo pełni wyznaczony przez Wójta kierownik referatu.
3. Nieobecnego kierownika referatu zastępuje pracownik wyznaczony przez Sekretarza Gminy.
4. Nieobecnego Skarbnika Gminy zastępuje pracownik, któremu Wójt powierzył pełnienie zastępstwa w zakresie obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego budżetu Gminy.
5. Zastępstwo za Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego pełnią powołani przez Radę Gminy I i II zastępcy.

#### § 10

1. Sekretarz Gminy podpisuje korespondencję w sprawach określonych w § 8.
2. W razie nieobecności Wójta i niemożności pełnienia przez niego obowiązków oraz w sytuacji nie cierpiącej zwłoki, pisma i dokumenty w sprawach, o których mowa w § 7, Sekretarz Gminy podpisuje w zastępstwie Wójta.

#### § 11

1. Skarbnik Gminy czuwa nad zapewnieniem prawidłowej gospodarki finansowej Gminy.
2. Skarbnik Gminy zapewnia prawidłową realizację zadań oraz nadzoruje sprawy gminnej gospodarki finansowej, o których mowa w ustawie o samorządzie gminnym.
3. Skarbnik Gminy prowadzi sprawy powierzone przez Wójta, dotyczące obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego budżetu Gminy, z zachowaniem wymogów określonych w ustawach o finansach publicznych i o rachunkowości, a w szczególności:
  - 1) koordynuje działania w zakresie opracowywania projektu budżetu Gminy i wykonywania budżetu,
  - 2) prowadzi rachunkowość budżetu Gminy,
  - 3) wykonuje dyspozycję środkami pieniężnymi,
  - 4) wykonuje kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi,
  - 5) wykonuje kontrolę kompletności, rzetelności i legalności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
  - 6) opracowuje zbiorcze sprawozdanie finansowe z wykonania budżetu i dokonuje jego analizy.
4. Skarbnik Gminy nadzoruje realizację inwestycji, zakupów inwestycyjnych i remontów, w tym:
  - 1) rozlicza dostawców i wykonawców pod względem finansowym i rzeczowym,
  - 2) bada prawidłowość udokumentowania wydatków na zadania i zakupy inwestycyjne z wymogami ustawy o zamówieniach publicznych.

#### § 12

1. Skarbnik Gminy podpisuje dokumenty w sprawach określonych w § 11. Zasady określone w § 13 i § 14 stosuje się odpowiednio.
2. Skarbnik Gminy dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.
3. Skarbnik Gminy może upoważnić inną osobę do czynności określonych w ust. 2.

#### § 13

Do kierowników referatów, zgodnie z właściwością, należą w szczególności:

- 1) przestrzeganie, usprawnianie i wdrażanie należytej organizacji i form pracy,
- 2) bieżące kierowanie zadaniami referatu i koordynacja pracy wszystkich stanowisk w referacie,
- 3) wykonywanie funkcjonalnej kontroli wewnętrznej,
- 4) sporządzanie projektów zakresów czynności dla pracowników,
- 5) zapewnianie zastępstw nieobecnych pracowników,
- 6) wnioskowanie do Wójta w sprawach nagradzania i karania pracowników,
- 7) utrzymywanie należytej dyscypliny pracy,
- 8) wdrażanie obowiązujących norm prawnych,
- 9) czuwanie nad sprawną obsługą interesantów,
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących procedur postępowania oraz terminowością załatwianych spraw.

#### § 14

1. Kierownicy referatów wydają decyzje administracyjne w sprawach z zakresu działania referatu, z upoważnienia Wójta.
2. W razie nieobecności kierownika referatu decyzje, o których mowa w ust. 1, wydaje Wójt Gminy.
3. Kierownicy referatów podpisują korespondencję zewnętrzną w sprawach z zakresu działania referatu o ile jej podpisywanie nie zostało zastrzeżone na rzecz innych osób.
4. Kierownicy referatów i osoby pełniące funkcje na samodzielnych stanowiskach pracy podpisują korespondencję w zakresie działania tych komórek organizacyjnych Urzędu.
5. Radca prawny podpisuje, w zakresie udzielonego przez Wójta pełnomocnictwa, pisma w sprawach procesowych i nieprocesowych zawisłych przed sądami powszechnymi i organami ścigania oraz opinie prawne, a także parafuje sprawy ze swojego zakresu działania.

#### § 15

1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego podpisuje dokumenty obejmujące czynności rejestracji stanu cywilnego.
2. W razie nieobecności kierownika Urzędu Stanu Cywilnego I-szy bądź II-gi zastępca podpisują dokumenty z zakresu rejestracji stanu cywilnego.
3. Decyzje administracyjne obejmujące czynności rejestracji w aktach stanu cywilnego, I-szy zastępca podpisuje w zastępstwie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

#### § 16

1. Dokumenty i materiały przedstawione do podpisu Wójtowi Gminy powinny być uprzednio parafowane na kopii przez kierownika referatu lub osobę wykonującą pracę na samodzielnym stanowisku pracy.
2. Zasady akceptacji i parafowania dokumentów księgowych określa zarządzenie Wójta w sprawie obiegu dokumentów finansowych w Urzędzie.
3. Zasady określone w § 27 ust. 1-8 stosuje się odpowiednio.

#### Rozdział IV

#### **ZAKRES DZIAŁANIA REFERATÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY**

#### § 17

1. Zadania Urzędu wykonują referaty oraz samodzielne stanowiska pracy, stosownie do zakresów działania określonych w załączniku Nr 1 do Regulaminu.

2. Zakresy działania, o których mowa w ust. 1, podlegają stałej aktualizacji poprzez ich dostosowanie do zmian wprowadzanych przepisami prawa.
3. Schemat organizacyjny Urzędu określa załącznik Nr 2 do Regulaminu.

#### § 18

### ZADANIA WSPÓLNE REFERATÓW I SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Urzędu należą:

- 1) wdrażanie i wykonywanie zadań Urzędu wynikających z ustaw i rozporządzeń oraz uchwał i zarządzeń naczelnych i centralnych organów administracji publicznej,
- 2) wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Gminy,
- 3) przestrzeganie procedur określonych w ustawie - Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy ze swojego zakresu działania oraz, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi projektów:
  - a) budżetu Gminy,
  - b) programów gospodarczych, strategii rozwoju i innych planów związanych z realizacją zadań Gminy na rzecz wspólnoty samorządowej,
- 6) opracowywanie projektów sprawozdań z wykonania uchwał Rady Gminy,
- 7) przestrzeganie ustaw mających szczególne znaczenie w realizacji zadań z zakresu administracji publicznej, a dotyczące spraw:
  - a) zamówień publicznych,
  - b) finansów publicznych,
  - c) ochrony danych osobowych,
  - d) ochrony informacji niejawnych,
  - e) egzekucji administracyjnej, w tym obowiązków o charakterze niepieniężnym,
  - f) poboru i ustalania właściwej wysokości opłaty skarbowej od czynności administracyjnych oraz innych opłat wynikających z ustaw,
- 8) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie:
  - a) planowania i realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz inwestycji i zakupów inwestycyjnych,
  - b) sporządzania układu wykonawczego budżetu,
  - c) realizacji zadań dotyczących gospodarki mieniem Urzędu,
  - d) parafowania i zatwierdzania dokumentów finansowych,
- 9) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań oraz innych dokumentów przedstawianych przez Wójta na sesji Rady Gminy,
- 10) opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski stron oraz wnioski i interwencje posłów i senatorów,
- 11) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych,
- 12) opracowywanie projektów odpowiedzi na zalecenia kontrolne organów instytucjonalnej kontroli zewnętrznej,
- 13) przygotowywanie materiałów z zakresu informacji publicznej,
- 14) przygotowywanie materiałów niezbędnych w promocji Gminy,
- 15) współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi, w ramach swojego zakresu działania,
- 16) sporządzanie materiałów do rocznych planów pracy,
- 17) przestrzeganie należytej organizacji, metod i form pracy ustalonych w aktach organizacji wewnętrznej Urzędu,
- 18) terminowe sporządzanie obowiązujących sprawozdań statystycznych i informacji dodatkowych.

- 19) udział w zakresie określonym w odrębnym zarządzeniu Wójta w realizacji przedsięwzięć związanych z obroną, obroną cywilną i zarządzaniem kryzysowym.

#### § 19

### ZASADY WSPÓŁPRACY I WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Prowadzący sprawę referat lub samodzielne stanowisko pracy staje się komórką wiodącą, oznaczoną w dekretacji na piśmie inicjującym sprawę, w sytuacji gdy załatwienie sprawy przekracza zakres działania jednej komórki organizacyjnej Urzędu.
2. Komórka wiodąca zobowiązana jest prowadzić całokształt postępowania, uzyskać na piśmie stanowisko zainteresowanych komórek współpracujących, skompletować niezbędne dokumenty oraz wyjaśnić okoliczności mające wpływ na rozstrzygnięcie.
3. Komórka wiodąca odpowiada za terminowe, zgodne ze stanem faktycznym i prawnym przygotowanie projektu odpowiedzi bądź rozstrzygnięcia.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 niedopuszczalne jest zamieszczanie w udzielanych odpowiedziach stwierdzeń, że nie wyraża się stanowiska odnośnie określonego zagadnienia, z tej przyczyny, że należy ono do zakresu działania innej komórki organizacyjnej Urzędu lub też, że pozostawia się je niezłatwione ze względu na nie zajęcie stanowiska przez tę komórkę.
5. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Wójt.

#### Rozdział V

### ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU

#### § 20

1. Przyjmowanie stron w Urzędzie odbywa się w obowiązujących godzinach pracy.
2. Organizowanie narad, odpraw i szkoleń z udziałem pracowników w godzinach pracy jest możliwe tylko w przypadkach zapewnienia przez Sekretarza Gminy obsługi interesantów przez wyznaczonych pracowników.
3. Posłowie, senatorowie, radni oraz pracownicy Urzędu w sprawach służbowych przyjmowani są przez Wójta poza kolejnością.

#### § 21

Pracownicy załatwiający sprawy indywidualne stron winni w szczególności:

- 1) przestrzegać terminów i zasad przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego,
- 2) udzielać dokładnych i wyczerpujących informacji o stanie załatwienia sprawy w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej,
- 3) w miarę możliwości załatwiać sprawy bez konieczności osobistego stawiennictwa stron w Urzędzie,
- 4) uzupełniać brakującą dokumentację niezbędną do załatwienia sprawy możliwie we własnym zakresie, korzystając z danych zawartych w dowodach osobistych stron lub w urzędowych dokumentach będących w ich posiadaniu bądź w oświadczeniach,
- 5) wykorzystywać formularze i druki przewidziane przepisami szczególnymi oraz udzielać stronom pomocy w ich wypełnieniu,

6) traktować strony uprzejmie, życzliwie i z należyтым szacunkiem oraz ułatwiać im orientację o miejscu załatwiania spraw.

#### § 22

1. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy, w tym przyjmowanie i obieg korespondencji, system rejestracji i oznakowanie spraw, wewnętrzny obieg akt, sposób przechowywania i archiwizowania akt w Urzędzie określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22.12.1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.
2. Postępowanie z dokumentami zawierającymi informacje niejawne o klauzuli "poufne" regulują odrębne przepisy.
3. Z dokumentami oznaczonych klauzulą "zastrzeżone" postępuje się według Instrukcji kancelaryjnej, o której mowa w ust. 1.
4. Dostęp do informacji publicznej uregulowany jest w § 31.

#### § 23

1. W Urzędzie prowadzi się centralne rejestry kancelaryjne:
  - 1) rejestr skarg i wniosków,
  - 2) rejestr uchwał Rady Gminy,
  - 3) rejestr zarządzeń porządkowych Wójta,
  - 4) rejestr zarządzeń Wójta,
  - 5) rejestr wydawanych upoważnień i pełnomocnictw,
  - 6) rejestr pieczęci i stempli,
  - 7) rejestr instytucji kultury.
2. Inne centralne rejestry kancelaryjne niż wymienione w ust. 1 prowadzi się, jeżeli obowiązek ich prowadzenia wynika z przepisów szczególnych.

#### § 24

1. Przekazywanie zadań między komórkami organizacyjnymi Urzędu następuje komisyjnie, na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, w ostatnim dniu ustalonego w zarządzeniu terminu wprowadzanej zmiany organizacyjnej.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Sekretarz Gminy jako przewodniczący,
  - 2) kierownik referatu przyjmującego,
  - 3) kierownik referatu przekazującego,
  - 4) w przypadku przekazywania spraw prowadzonych przez samodzielne stanowisko pracy, członkiem komisji zamiast kierownika referatu, jest wyznaczony przez Sekretarza pracownik.
3. Do protokołu zdawczo - odbiorczego należy w szczególności dołączyć rzeczowy wykaz akt wraz ze spisem spraw oraz odpowiadającą temu spisowi teczką rzeczową zawierającą sprawy ostatecznie załatwione, wykaz spraw niezakończonych, wykaz przekazywanych pieczęci i stempli, wykaz przekazywanego inwentarza sporządzonego na podstawie kart osobistego wyposażenia oraz wykaz pracowników, którzy przechodzą do komórki przejmującej zadanie.
4. Legitymacje służbowe, zbędne pieczęcie i stemple, przekazuje się do Referatu Administracji, Spraw Obywatelskich i Społecznych celem ich aktualizacji bądź kasacji.

### Rozdział VI

#### ZASADY PLANOWANIA PRACY W URZĘDZIE

#### § 25

1. Działalność Urzędu oparta jest na rocznych planach pracy.

2. Podstawą planowania pracy w Urzędzie są:

- 1) obowiązujące akty normatywne określające zadania samorządu gminnego,
  - 2) programy i działania samorządu województwa i Wojewody,
  - 3) strategia rozwoju Gminy uchwalona przez Radę Gminy,
  - 4) zamierzenia inwestycyjne Gminy,
  - 5) inicjatywy wynikające ze współdziałania z innymi jednostkami samorządowymi.
3. Propozycje do planu pracy są przedkładane Sekretarzowi przez każdą komórkę organizacyjną Urzędu, w terminie do 15 listopada przed rokiem objętym planem.
  4. Analizę propozycji do planu pracy Urzędu dokonuje Sekretarz Gminy, który opracowuje ostateczną jego wersję.
  5. W planie pracy nie ujmuje się zadań Urzędu związanych z załatwianiem indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej wnoszonych przez strony, a także zadań wykonywanych systematycznie.
  6. Plan pracy, o którym mowa w ust. 1, przedkładany jest Wójtowi do akceptacji, w terminie do 10 grudnia każdego roku.
  7. Wzory dokumentów planistycznych ustala Sekretarz Gminy.
  8. Wykonanie planu pracy jest objęte kontrolą wewnętrzną.
  9. Niewykonanie zadania objętego planem wymaga szczegółowego uzasadnienia.

### Rozdział VII

#### ZASADY PRZYGOTOWYWANIA AKTÓW PRAWNYCH

#### § 26

1. Rada Gminy wydaje akty prawne w formie uchwał.
2. Wójt Gminy wydaje zarządzenia porządkowe oraz zarządzenia dotyczące organizacji Urzędu.
3. Uchwały oraz zarządzenia o których mowa w ust. 1 i 2, stanowiące prawo miejscowe, wydawane są na podstawie przepisów upoważniających zawartych w ustawach.
4. W formie zarządzenia Wójt ustala również inne sprawy o charakterze wewnętrznym.

#### § 27

1. Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń porządkowych Wójta oraz porozumień należy do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu.
2. Zarządzenia Wójta dotyczące organizacji Urzędu oraz zarządzenia, o których mowa w § 26 ust. 4 przygotowuje samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej we współpracy z Sekretarzem Gminy.
3. Projekty aktów wymienionych w ust. 1 i 2 wymagają uzgodnienia z radcą prawnym.
4. Równocześnie z projektem aktu opracowuje się jego uzasadnienie.
5. Uwagi i wnioski, stanowiska i opinie które nie zostały uwzględnione, należy przedstawić równocześnie z projektem aktu, podając w uzasadnieniu projektu przyczyny ich nieuwzględnienia.
6. Projekty aktów prawnych wymagające stanowiska innych komórek organizacyjnych Urzędu opracowuje się z zachowaniem zasad określonych w § 19.
7. Zasady i tryb postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych stosuje się odpowiednio do projektów porozumień.
8. Projekty aktów prawnych parafuje kierownik referatu bądź samodzielne stanowisko pracy sporządzające projekt oraz radca prawny.



9. Akty prawne i porozumienia podlegają rejestracji w stosownych rejestrach o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 3-6.
10. Uchwalony akt prawny przekazuje się do Wojewody jako organu nadzorczego.
11. Podjęty akt prawny przekazuje się do zbioru aktów oraz kieruje się do właściwych adresatów realizujących jego postanowienia lub stosujących się do jego treści.
12. Zbiór obowiązujących przepisów prawnych prowadzi Referat Administracji, Spraw Obywatelskich i Społecznych.

#### Rozdział VIII

### **ZASADY I TRYB PRZYJMOWANIA, REJESTROWANIA ORAZ ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW STRON ORAZ WNIOSKÓW I INTERWENCJI POSŁÓW I SENATORÓW**

#### § 28

1. W sprawach skarg i wniosków strony przyjmowane są przez Wójta lub Sekretarza Gminy.
2. Wójt przyjmuje strony w siedzibie Urzędu w każdy poniedziałek w godzinach pracy Urzędu.
3. Sekretarz Gminy przyjmuje strony w każdy dzień tygodnia w godzinach pracy Urzędu.
4. Obsługę administracyjną przyjęcia stron przez Wójta lub Sekretarza prowadzi sekretariat w Referacie Administracji, Spraw Obywatelskich i Społecznych poprzez:
  - 1) zapewnienie pod względem organizacyjnym przyjmowania stron,
  - 2) sporządzanie protokołów z przyjęcia stron oraz ich rejestrację w rejestrze skarg i wniosków,
  - 3) prowadzenie kalendarza spotkań.
5. Rejestr skarg i wniosków stron oraz odrębnie wniosków i interwencji posłów i senatorów, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1 - 2. prowadzi sekretariat w Referacie Administracji, Spraw Obywatelskich i Społecznych
6. Skargi, wnioski stron oraz wnioski i interwencje posłów i senatorów przekazywane są w tym samym dniu do kierowników referatów.

#### § 29

1. W ramach załatwiania skarg i wniosków stosuje się następujące zasady:
  - 1) w rozpatrywaniu skarg i wniosków oraz wniosków i interwencji zasady współdziałania określone w § 19 stosuje się odpowiednio,
  - 2) opracowywanie i przedkładanie do osobistej aprobaty Wójta projektów odpowiedzi odbywa się przed upływem terminu ustawowego i według zasad określonych w dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego, z przedstawieniem Wójtowi stosownych dokumentów wraz z opisem sprawy będącej przedmiotem skargi lub wniosku,
  - 3) na interwencję i wniosek posła lub senatora projekt odpowiedzi powinien być przygotowany w terminie nie dłuższym niż 7 dni i zawierać wyczerpujące uzasadnienie.
2. Samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej dokonuje okresowych i rocznych analiz i ocen oraz sporządza sprawozdania z przyjmowania, załatwiania i rozpatrywania skarg i wniosków wraz z propozycjami usprawnienia lub reorganizacji pracy Urzędu, mającymi na celu eliminację źródeł powstawania skarg.
3. Bieżącą kontrolę nad prawidłowym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy.
4. W przypadku stwierdzenia nieterminowego załatwienia, bądź braku rzetelnego uzasadnienia skargi lub wniosku Sekre-

tarz Gminy powiadamia Wójta wraz z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec winnych pracowników.

#### Rozdział IX

### **ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ I INSTRUKTAŻOWEJ**

#### § 30

1. Kontrola wewnętrzna w Urzędzie realizowana jest w formie:
  - 1) samokontroli,
  - 2) kontroli instytucjonalnej,
  - 3) kontroli funkcjonalnej.
2. Samokontrola polega na kontroli prawidłowości wykonywania własnej pracy przez pracowników Urzędu, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz obowiązki wynikające z zakresu czynności.
3. Kontrola instytucjonalna sprawowana jest przez samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli wewnętrznej.
4. Kontrola funkcjonalna wykonywana jest przez Wójta, Sekretarza i kierowników referatów.
5. Szczegółowe zasady dokonywania kontroli wewnętrznej określa Regulamin kontroli wewnętrznej w Urzędzie.
6. W ramach kontroli instytucjonalnej i funkcjonalnej kontrolujący udzielają kontrolowanym wskazówek oraz wydają stosowne polecenia w zakresie spraw merytorycznych oraz proceduralnych.

#### Rozdział X

### **DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ ORAZ ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ZE ŚRODKAMI MASOWEGO PRZEKAZU**

#### § 31

1. Sekretarz Gminy:
  - 1) zapewnia prawo dostępu do informacji publicznej dla każdego, bez wykazania interesu prawnego lub faktycznego oraz bez zbędnej zwłoki,
  - 2) zapewnia ograniczenie prawa do informacji publicznej w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej,
  - 3) realizuje udostępnianie informacji publicznej, która nie została ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej, poprzez:
    - a) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
    - b) umieszczenie informacji publicznej na stronach internetowych Urzędu,
  - 4) wydaje decyzje o odmowie udostępnienia informacji publicznej oraz umorzeniu postępowania dotyczącego dostępu do informacji, w przypadkach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
2. Zasady współdziałania komórek organizacyjnych, określone w § 19 stosuje się odpowiednio, z tym że prowadzącym sprawę jest Sekretarz Gminy.

#### § 32

1. Wójt Gminy:
  - 1) udziela informacji środkom masowego przekazu, zgodnie z merytorycznym zakresem działania Urzędu,
  - 2) zapewnia dziennikarzom dostęp do informacji, którymi dysponuje,

- 3) przedstawia swoje stanowisko w ważnych sprawach należących do jego kompetencji.
2. Sekretarz Gminy:
  - 1) przygotowuje, we współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi Urzędu program działań informacyjnych Urzędu,
  - 2) przygotowuje projekty odpowiedzi Wójta na krytykę i interwencje prasową,
  - 3) wdraża rozwiązania dyscyplinujące pracę Urzędu, w celu wyeliminowania uzasadnionej krytyki i interwencji prasowej.
3. Do programu działań informacyjnych Urzędu należy informowanie mieszkańców Gminy w istotnych dla nich sprawach.

## Rozdział XI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 33

Kwestie sporne dotyczące zadań komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie stosowania Regulaminu rozstrzyga Wójt.

#### § 34

Sprawy wszczęte do dnia wejścia w życie Regulaminu oznaczają się dotychczasowym symbolem komórki organizacyjnej, aż do zakończenia tych spraw.

#### § 35

Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników ustala Regulamin pracy w Urzędzie Gminy w Łapanowie.

Wójt: *J. Kulig*

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy w Łapanowie

### ZAKRESY DZIAŁANIA REFERATÓW ORAZ SAMODZIELNYCH STANOWISK PRACY

Do zakresu działania Referatu Administracji, Spraw Obywatelskich i Społecznych należą:

#### I. W zakresie spraw administracyjnych i obsługi:

1. Organizacja obsługi sekretarsko - biurowej Urzędu, w tym:
  - 1) prowadzenie dziennika podawczego,
  - 2) prowadzenie punktu informacyjnego dla interesantów,
  - 3) przedkładanie korespondencji do dekretacji Wójtowi Gminy i Sekretarzowi Gminy,
  - 4) prenumerata, zakup i rozdzielnictwo wydawnictw,
  - 5) prowadzenie zasobu bibliotecznego Urzędu,
  - 6) przestrzeganie obiegu dokumentów i potwierdzanie ich odbioru,
  - 7) sporządzanie pism, wydawanie zaświadczeń oraz poświadczanie własnoręczności podpisów oraz przedkładanie ich do akceptacji,
  - 8) obsługa interesantów zgłaszających się do Wójta, w tym sporządzanie protokołów z ustnie zgłoszonych wniosków, interwencji i skarg,
  - 9) organizacja pracy Wójta, w tym prowadzenie terminarza spotkań,

- 10) prowadzenie zbiorów przepisów prawnych ogólnie obowiązujących,
  - 12) prowadzenie rejestru kancelaryjnego, o którym mowa w § 23 ust. 1 pkt 7 Regulaminu,
  - 13) zlecanie wykonania pieczęci i stempli,
  - 14) organizacja przeprowadzenia i obsługi spotkań Wójta z mieszkańcami Gminy.
2. Prowadzenie archiwum zakładowego.
  3. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i rozbudową jednolitego rzeczowego wykazu akt, w tym dokonywanie jego podziału na poszczególne komórki organizacyjne Urzędu.
  4. Zapewnianie materialno - technicznych warunków pracy Rady Gminy i Urzędu, w tym ustalanie potrzeb i harmonogramów zakupów wyposażenia biurowego (sprzęt i materiały) oraz czuwanie nad ich magazynowaniem i racjonalnym użytkowaniem.
  5. Administrowanie budynkiem Urzędu oraz kontrola jego zabezpieczenia, w tym planowanie potrzeb w zakresie napraw i remontów.
  6. Kontrola zabezpieczenia pomieszczeń biurowych oraz znajdujących się w nich dokumentów.
  7. Zapewnienie właściwej eksploatacji oraz dostępu do urządzeń technicznych w Urzędzie.
  8. Prowadzenie nadzoru nad warunkami pracy oraz prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego.
  9. Zapewnianie utrzymania porządku i czystości w budynku.
  10. Zapewnianie prawidłowej eksploatacji i zabezpieczenia sieci informatycznej.
  11. Zapewnianie prawidłowego archiwizowania danych w zapisie elektronicznym.
  12. Zapewnianie warunków ochrony danych osobowych w Urzędzie oraz pełnienie funkcji administratora danych osobowych.
  13. Wykonywanie funkcji pełnomocnika ochrony informacji niejawnych.
  14. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Urzędu, a w szczególności:
    - 1) przygotowanie dokumentów związanych z nawiązaniem, zmianą, trwaniem i ustaniem stosunku pracy,
    - 2) przygotowanie informacji o stawkach wynagrodzeń pracowników oraz przysługujących im innych składnikach wynagrodzenia,
    - 3) prowadzenie spraw z zakresu urlopów pracowników oraz innych dni wolnych od pracy,
    - 4) prowadzenie akt osobowych pracowników i innej obowiązującej dokumentacji pracowniczej,
    - 5) dokonywanie zgłoszeń pracowników do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz zmian w ubezpieczeniach,
    - 6) prowadzenie spraw dotyczących indywidualnego czasu pracy pracowników,
    - 7) prowadzenie list obecności i ewidencji wyjść prywatnych i służbowych,
    - 8) wydawanie pracownikom zaświadczeń dotyczących zatrudnienia,
    - 8) wydawanie zaświadczeń o danych wynikających ze stosunku pracy do celów emerytalno-rentowych dla byłych pracowników Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
    - 9) sporządzanie dokumentacji związanej z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę,
    - 10) wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy Kodeksu pracy.

15. Współpraca z urzędami pracy w zakresie zatrudniania absolwentów, zatrudniania bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych oraz odbywania stażu przez bezrobotnych absolwentów,
16. Opracowywanie umów cywilnoprawnych dotyczących używania pojazdu prywatnego do celów służbowych oraz przedstawianie propozycji miesięcznych limitów.
17. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.

## **II. W zakresie czynności wynikających z akt stanu cywilnego:**

1. Rejestracja stanu cywilnego osób w księgach stanu cywilnego w formie aktów urodzenia, małżeństwa oraz zgonu, na zasadach określonych w ustawie - Prawo o aktach stanu cywilnego.
2. Wykonywanie czynności z zakresu rejestracji w formie:
  - 1) aktów stanu cywilnego,
  - 2) decyzji,
  - 3) postanowieńchyba że z przepisów ustawy wynika inna forma załatwienia sprawy.
3. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy dowody potwierdzające prawdziwość danych zgłoszonych do wpisu do ksiąg stanu cywilnego są niewystarczające.
4. Wydawanie decyzji o odmowie dokonania innych czynności związanych z rejestracją stanu cywilnego niż określa ustawa.
5. Sporządzanie aktów urodzenia, dokonywanie wpisów dodatkowych, adnotacji, oraz sporządzanie nowego aktu urodzenia w przypadkach określonych w ustawie,
6. Sporządzanie protokołów przyjęcia oświadczenia o uznaniu dziecka lub nadaniu dziecku nazwiska męża matki.
7. Przyjmowanie oświadczeń o zmianie imienia (imion) dziecka wpisanego do aktu po dacie jego sporządzenia.
8. Odmawianie przyjęcia oświadczenia o wyborze dla dziecka więcej niż dwóch imion, imienia ośmieszającego, nieprzyzwoitego, w formie zdrobniałej oraz imienia nie pozwalającego odróżnić płci dziecka.
9. Sporządzanie aktów małżeństwa na podstawie przedstawionych i złożonych dokumentów w Urzędzie Stanu Cywilnego.
10. Sporządzanie protokołów, jeżeli zawarcie małżeństwa następuje poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego.
11. Przyjmowanie zaświadczeń i sporządzanie aktów małżeństwa zawartego w obecności duchownego.
12. Wydawanie zaświadczeń, że obywatel polski lub zamieszkały w Polsce cudzoziemiec nie mający obywatelstwa żadnego państwa zamierzający zawrzeć małżeństwo za granicą, może go zawrzeć zgodnie z prawem polskim.
13. Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński.
14. Wydawanie zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, o których mowa w ustawie - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
15. Wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu.
16. Sporządzanie aktów zgonu i nowych aktów zgonu w okolicznościach określonych w ustawie.
17. Występowanie do sądu w sprawach unieważnienia, sprostowania, ustalenia treści aktu stanu cywilnego.
18. Odtwarzanie i uzupełnianie akt stanu cywilnego.
19. Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów urodzeń, małżeństw, zgonów i dokumentacji zbiorczej tych akt.
20. Dokonywanie w księgach stanu cywilnego także innych wpisów przewidzianych w ustawie - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
21. Prowadzenie rejestrów pomocniczych aktów stanu cywilnego.
22. Wydawanie z akt zbiorowych:
  - 1) odpisów zupełnych i skróconych,
  - 2) zaświadczeń o dokonanych w księgach stanu cywilnego wpisach lub o ich braku,
  - 3) zaświadczeń o zaginięciu lub zniszczeniu księgi,
  - 4) potwierdzonych kserokopii dokumentów.
23. Archiwizowanie akt stanu cywilnego, zapewniając należyte przechowanie, zabezpieczenie i konserwację.
24. Stosowanie ochrony danych osobowych.
25. Prowadzenie spraw dotyczących nadawania honorowego obywatelstwa Gminy.
26. Organizacja wręczania Medali Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie.
27. Współpraca z organami państwowymi w zakresie udostępniania danych z akt stanu cywilnego.
28. Wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy - Kodeks postępowania cywilnego.
29. Prowadzenie korespondencji z placówkami dyplomatycznymi w sprawach z zakresu akt stanu cywilnego.

## **III. W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:**

1. Rejestracja danych o miejscu pobytu osób, na podstawie zgłoszeń o zameldowaniu i wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego.
2. Bieżąca ewidencja danych na podstawie akt stanu cywilnego, dotyczących:
  - 1) urodzeń dziecka,
  - 2) zmiany stanu cywilnego,
  - 3) zmiany obywatelstwa,
  - 4) zmiany imion i nazwisk,
  - 5) zgonów.
3. Wykonywanie czynności dotyczących wojskowego obowiązku meldunkowego, ogólnego, w tym:
  - 1) przyjmowanie stosownych zawiadomień oraz dokonywanie w ewidencji adnotacji,
  - 2) sporządzanie zawiadomień meldunkowych,
  - 3) współpraca z Wojskową Komendą Uzupełnień w zakresie dopełnienia obowiązków ustawowych.
4. Rozstrzyganie wątpliwości co do charakteru pobytu.
5. Wydawanie decyzji w sprawach zameldowania i wymeldowania osoby nieprzebywającej w miejscu zameldowania.
6. Wydawanie zaświadczeń stwierdzających dopełnienie obowiązku wymeldowania się.
7. Czynności nadawania numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), w tym przysyłanie wniosków o nadanie PESEL i jego zmianę.
8. Niezwłoczna aktualizacja danych w zbiorach dokumentów.
9. Czynności związane z wydawaniem dowodów osobistych, w tym:
  - 1) sporządzanie formularzy i przysyłanie ich do centrum personalizacji dokumentów, w formie elektronicznej, bądź na nośniku magnetycznym, pocztą specjalną lub za pośrednictwem policji,
  - 2) odbieranie poczty specjalnej.
10. Prowadzenie ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych w systemie informatycznym, bądź w formie książki meldunkowej oraz zbiorów danych meldunkowych i danych osobowych PESEL.
11. Prowadzenie postępowania w razie:
  - 1) wymiany lub utraty dowodu osobistego,
  - 2) zgonu posiadacza dowodu osobistego,
  - 3) utraty obywatelstwa polskiego,

- 4) nabycia przez cudzoziemca obywatelstwa polskiego.
12. Pobieranie opłat za wydanie dowodu osobistego.
13. Zachowanie trybu dotyczącego przekazywania danych między właściwymi organami.
14. Zachowanie form uniemożliwiających dostęp do zbiorów osób nieupoważnionych.
15. Udostępnianie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych:
  - 1) zainteresowanym osobom, w formie zaświadczeń,
  - 2) podmiotom do tego uprawnionym.
16. Pobieranie opłat za udostępnianie danych.
17. Wydawanie odmownych decyzji dotyczących udostępniania danych.
18. Aktualizacja spisów osób uprawnionych do udziału w wyborach i referendach.

#### **IV. W zakresie realizacji ustawy o przeciwdziałaniu alkoholizmowi:**

1. Opracowanie coroczne programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy i przedkładanie go pod uchwałę Rady.
2. Prowadzenie, w ramach uchwalonego programu, działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych na terenie Gminy, a w szczególności poprzez:
  - 1) zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
  - 2) udzielanie rodzinom pomocy psychospołecznej, prawnej i ochrony przed przemocą w rodzinie,
  - 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w tym wśród dzieci i młodzieży,
  - 4) wspomaganie działalności różnych podmiotów, która służy rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
  - 5) podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem zasad reklamy, sprzedaży i podawania napojów alkoholowych oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
3. Wykonywanie czynności związanych z działalnością Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. Współdziałanie z niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej i jednostkami prowadzącymi profilaktykę i ochronę zdrowia na terenie Gminy, w sprawach dotyczących swojego zakresu działania.
5. Inicjowanie uchwał Rady w sprawach
  - 1) ustalenia na terenie Gminy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży,
  - 2) zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych,
  - 3) wprowadzenie czasowego lub stałego zakazu sprzedaży, podawania i spożywania oraz wnoszenia napojów alkoholowych.
6. Przygotowanie projektów zezwoleń Wójta na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji o której mowa w ust. 3 oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych związanych ze zmianą zezwoleń bądź wydawaniem ich duplikatów.
7. Przygotowywanie projektów jednorazowych zezwoleń na zasadach określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
8. Pobieranie opłat w odpowiednim trybie i wysokości, za wydanie:
  - 1) zezwolenia,
  - 2) decyzji wprowadzających w zezwoleniach zmiany,

- 3) duplikatów zezwoleń,
  - 4) jednorazowych zezwoleń.
9. Wydawanie zaświadczeń dla przedsiębiorców potwierdzających dokonanie opłaty.

#### **V. W zakresie spraw wojskowych i obrony cywilnej:**

1. Ustalanie zadań, kontrolowanie ich realizacji oraz koordynowanie i kierowanie działalnością w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej.
2. Kontrola sposobu realizacji zadań obrony cywilnej i powszechnej samoobrony przez instytucje, podmioty gospodarcze i inne jednostki organizacyjne działające na terenie Gminy.
3. Podejmowanie działań zmierzających do pełnej realizacji zadań, w tym planowanie i realizacja kontroli kompleksowych i problemowych, organizacja narad i szkoleń wraz z prowadzeniem obowiązującej dokumentacji z tego zakresu.
4. Opracowywanie bądź aktualizacja wraz uzgadnianiem i opiniowaniem planów obrony cywilnej Gminy oraz przedstawianie ich Wójtowi do zatwierdzenia.
5. Opracowywanie i uzgadnianie planów działania, w tym:
  - 1) opracowanie, aktualizacja i wydanie wytycznych Wójta dotyczących działalności w zakresie obrony cywilnej na dany rok kalendarzowy,
  - 2) opracowanie rocznego i wieloletniego planu działania obrony cywilnej Gminy,
  - 3) uzgadnianie planów ze Starostwem Powiatowym oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Wójta.
6. Organizowanie i koordynowanie szkoleń, ćwiczeń oraz organizowanie szkolenia ludności w zakresie obrony cywilnej, tym:
  - 1) opracowanie wieloletniego planu szkolenia aparatu wykonawczego i pracowników organów kierowania oraz formacji obrony cywilnej Gminy,
  - 2) opracowanie programów szkolenia i zatwierdzenie ich przez szefa OC powiatu, opracowanie i aktualizacji zarządzenia Wójta w sprawie organizacji i sposobów szkolenia,
  - 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń (ćwiczeń),
  - 4) prowadzenie w tym zakresie właściwej dokumentacji.
7. Przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach, w tym:
  - 1) opracowanie i aktualizacja zarządzenia Wójta w sprawie Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania na terenie Gminy,
  - 2) powołanie jednostek organizacyjnych Systemu Wykrywania i Alarmowania,
  - 3) nadanie przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych do formacji OC SWA,
  - 4) opracowanie planów działania dla formacji OC SWA,
  - 5) szkolenie obsad osobowych SWA oraz organizowanie Gminnych Treningów Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz udział w treningach i ćwiczeniach organizowanych przez jednostki nadrzędne,
  - 6) sprawdzanie stanu technicznego środków alarmowania,
  - 7) wykonywanie innych obowiązujących czynności oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.
8. Organizacja łączności kierowania i współdziałania dla potrzeb obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego:
  - 1) określenie składu służb kierowania i współdziałania z uwzględnieniem elementów SWA oraz kierowania ewakuacją,

- 2) nadanie przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych, przeprowadzanie uzgodnień, szkoleń, treningów oraz sprawdzanie stanu technicznego urządzeń łączności przewodowej i radiowej,
- 3) prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zakresie.
9. Przygotowanie i zapewnienie działania systemu syren alarmowych:
  - 1) wykonanie pełnej rzeczowej ewidencji syren alarmowych, opracowanie procedury uruchamiania systemu,
  - 2) opracowanie planu potrzeb w zakresie rozbudowy i poprawy funkcjonowania systemu,
  - 3) prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie.
10. Tworzenie i przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej, w tym:
  - 1) opracowanie zarządzenia Wójta w sprawie utworzenia i funkcjonowania formacji obrony cywilnej,
  - 2) powołanie jednostek organizacyjnych (formacji) po ustaleniu z właściwym WKU, nadania przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych wytypowanym osobom,
  - 3) nałożenie świadczeń na obiekty, sprzęt i środki transportowe,
  - 4) nadanie przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych do formacji,
  - 5) opracowywanie planów działania dla formacji, przeprowadzanie szkoleń, treningów i ćwiczeń,
  - 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zakresie.
11. Przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze, w tym:
  - 1) opracowanie planu ewakuacji (przyjęcia) ludności jako integralnej części Planu Obrony Cywilnej,
  - 2) opracowanie zarządzenia Wójta w sprawie zasad ewakuacji i powołania Zespołu Kierowania Procesem Ewakuacji, wyznaczenie osób kierujących procesem ewakuacji oraz zapoznanie osób funkcyjnych ZKPEL z obowiązkami,
  - 3) zorganizowanie systemu alarmowania członków ZKPEL,
  - 4) zapewnienie łączności dla potrzeb kierowania ewakuacją,
  - 5) ustalenie rejonów zagrożonych i ilości ewakuowanej ludności,
  - 6) wyznaczenie obiektów do przyjęcia ewakuowanej ludności,
  - 7) nadanie świadczeń dla potrzeb ewakuacji,
  - 8) sporządzenie zestawienia liczbowego ewakuowanej ludności z poszczególnych rejonów zagrożonych, z podaniem miejsc jej przemieszczenia oraz ludności przyjmowanej z poza Gminy,
  - 9) sporządzenie struktury elementów organizacyjnych ewakuacji ludności,
  - 10) sporządzenie wykazu środków transportu niezbędnych do przeprowadzenia ewakuacji, z podaniem podmiotów, od których planuje się je pozyskać,
  - 11) wykonywanie innych obowiązujących czynności i prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie.
12. Planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności, a w szczególności:
  - 1) wyznaczenie zakładów opieki zdrowotnej do zabezpieczenia medycznego wszystkich punktów załadunkowych,
  - 2) utworzenie punktów medyczno - sanitarnych na trasach przemieszczania się ludności oraz współpraca w zabezpieczeniu karetek pogotowia dla tych punktów,
  - 3) realizacja zadań pomocy społecznej dla ludności poszkodowanej,
  - 4) wykonywanie innych niezbędnych czynności i prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie.
13. Planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem.
14. Planowanie i zapewnienie ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem, w tym:
  - 1) opracowanie zarządzenia Wójta Szefa OC Gminy w sprawie organizacji ochrony dóbr kultury na terenie Gminy,
  - 2) opracowanie planu ochrony tych dóbr,
  - 3) wykonanie innych czynności oraz prowadzenie właściwej dokumentacji w tym zakresie.
15. Wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanych w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy.
16. Zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych, w tym:
  - 1) pozyskanie środków do transportu wody pitnej w warunkach specjalnych,
  - 2) wytypowanie na terenie Gminy i utrzymywanie w dobrym stanie technicznym studni awaryjnych.
17. Zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych i umundurowania.
18. Integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska.
19. Opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej.
20. Współpraca i pomoc jednostkom inicjującym działalność naukowo - badawczą i standaryzacyjną dotyczącą obrony cywilnej.
21. Współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej.
22. Współpraca z jednostkami zapewniającymi warunki do odbywania zasadniczej służby w obronie cywilnej.
23. Współpraca w opiniowaniu wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana zasadnicza służba w obronie cywilnej.
24. Opracowywanie informacji dotyczących realizowanych zadań.
25. Kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej do prowadzenia działań ratowniczych.
26. Ustalanie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.
27. Współpraca w organizowaniu i prowadzeniu szkolenia ratowników odbywających zasadniczą służbę w obronie cywilnej.

28. Przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych.
29. Finansowanie ( z dotacji celowej) zadań obrony cywilnej realizowanych w Gminie, w tym:
  - 1) sporządzanie stosownych wystąpień o przekazanie dotacji,
  - 2) opracowanie planu wydatków,
  - 3) sporządzanie stosownych sprawozdań,
  - 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji finansowej w tym zakresie.
30. Rejestracja przedpoborowych.
31. Organizacja poboru.
32. Postępowanie w sprawie uznania poborowego, żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny.
33. Postępowanie w sprawie uznania konieczności sprawowania przez żołnierza bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny.

#### **VI. W zakresie ochrony informacji niejawnych:**

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Urzędzie.
2. Zapewnienie ochrony fizycznej pomieszczeń, w których przechowywane są informacje niejawne.
3. Przygotowanie projektu wykazu stanowisk lub rodzajów prac zleconych, z którymi może łączyć się dostęp do informacji niejawnych, odrębnie dla każdej klauzuli tajności.
4. Prowadzenie i aktualizacja wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.
5. Przeprowadzenie, na wniosek Wójta, zwykłego postępowania sprawdzającego w odniesieniu do osób zajmujących lub ubiegających się o stanowiska bądź zlecenia prac, z którymi może się łączyć dostęp do informacji niejawnych.
6. Prowadzenie spraw związanych z upoważnianiem pracowników Urzędu lub innych osób do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.
7. Przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających, prowadzonych w odniesieniu do osób zajmujących lub ubiegających się o stanowiska bądź zlecenia prac, z którymi może się łączyć dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową.
8. Prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych.
9. Opracowywanie i przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone" w komórkach organizacyjnych Urzędu.
10. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz kontrola przestrzegania przepisów wydanych w tym zakresie w Urzędzie.
11. Opracowywanie planu ochrony Urzędu w zakresie informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji,
12. Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem obowiązków w zakresie ochrony obiektu Urzędu.
13. Prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne w Urzędzie.
14. Opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę służbową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
15. Podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zawiadamianie o powyższym fakcie Wójta, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub wyższą,

na polecenie Wójta również właściwej służby bezpieczeństwa wewnętrznego państwa.

16. Współpraca w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb bezpieczeństwa wewnętrznego państwa oraz bieżące informowanie Wójta o przebiegu tej współpracy.
17. Nadzór nad opracowaniem, na polecenie Wójta, szczególnych wymagań bezpieczeństwa systemu (sieci) teleinformatycznej.
18. Bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu lub sieci teleinformatycznej, ze szczególnymi wymaganiami.
19. Nadzór i kontrola odbioru przesyłek niejawnych z Poczty Specjalnej.

#### **VII. W zakresie zarządzania kryzysowego:**

1. Wykonywanie czynności związanych z powołaniem i organizacją Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego, w tym:
  - 1) przygotowanie projektów zarządzenia o powołaniu oraz regulaminu organizacyjnego Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego,
  - 2) sporządzanie rocznych planów pracy,
  - 3) prowadzenie i aktualizacja obowiązującej dokumentacji z tego zakresu.
2. Opracowanie gminnego planu reagowania kryzysowego oraz projektu zarządzenia Wójta wprowadzającego w życie ten plan.
3. Opracowanie gminnego planu operacyjnego ochrony przed powodzią, w tym:
  - 1) opracowanie projektu zarządzenia wprowadzającego w życie gminny plan operacyjny ochrony przed powodzią,
  - 2) opracowanie harmonogramu powiadamiania i alarmowania członków zespołu oraz jednostek współpracujących w czasie zagrożenia powodziowego,
  - 3) opracowanie procedury postępowania w tym zakresie,
  - 4) opracowanie zasad ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na terenie Gminy,
  - 5) opracowanie dokumentacji służby dyżurnej,
  - 6) opracowanie oceny zagrożenia powodziowego Gminy,
  - 7) opracowanie zestawienia charakterystycznych stanów wody dla sygnalizacyjnych posterunków wodowskazowych, po uzupełnieniu w korytach rzek urządzeń wodowskazowych,
  - 8) opracowanie wykazu miejsc zagrożonych w dolinach rzecznych,
  - 9) opracowanie zestawienia sił i środków przewidzianych do wykorzystania podczas prowadzenia akcji przeciwpowodziowej,
  - 10) opracowanie wykazu obiektów i rejonów zagrożonych w tym wymagających ochrony przez jednostki wojskowe,
  - 11) opracowanie zbiorczego planu ewakuacji ludności na wypadek wystąpienia zagrożenia powodziowego,
  - 12) wykonanie innych czynności oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.
4. Utworzenie, wyposażenie i utrzymywanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego.
5. Opracowanie i bieżąca aktualizacja planu osiągania wyższych stanów gotowości Urzędu do reagowania na sytuacje kryzysowe, w tym:
  - 1) opracowanie zarządzenia Wójta w sprawie powołania zespołu do opracowania planu,
  - 2) opracowanie zarządzenia Wójta w sprawie wprowadzenia planu w życie,

- 3) opracowanie arkusza uzgodnień,
- 4) opracowanie charakterystyki stanów gotowości urzędu do reagowania na sytuacje kryzysowe,
- 5) opracowanie harmonogramu osiągania wyższych stanów gotowości urzędu do reagowania na sytuacje kryzysowe,
- 6) opracowanie struktury organizacyjnej oraz czynności osób funkcyjnych podczas osiągania wyższych stanów gotowości Urzędu do reagowania na sytuacje kryzysowe,
- 7) opracowanie planu powiadamiania,
- 8) opracowanie regulaminu funkcjonowania Urzędu w wyższych stanach gotowości,
- 9) opracowanie planów zabezpieczenia logistycznego i ochrony Urzędu, łączności i innych wymaganych dokumentów w tym zakresie.

#### **VIII. W zakresie zadań obronnych:**

1. Planowanie zadań obronnych.
2. Prowadzenie dokumentacji dla podwyższonych stanów gotowości obronnej.
3. Realizacja zadań wynikających z obowiązku państwa - gospodarza (HNS).
4. Realizowanie zadań z zakresu wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obronności, w tym:
  - 1) opracowanie stosownych planów,
  - 2) prowadzenie rejestru wykonanych świadczeń,
  - 3) sporządzenie i przesłanie do Wojewody zestawienia zawierającego liczbę i rodzaje świadczeń osobistych i rzeczowych.
5. Reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
6. Realizowanie zadań z zakresu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej.

#### **IX. W zakresie prowadzenia kancelarii tajnej:**

1. Prowadzenie Kancelarii Tajnej,
2. Przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne, oznaczonych klauzulami "poufne" i "zastrzeżone" według zasad określonych w obowiązujących przepisach.
3. Udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa oraz egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne.
4. Nadawanie i odbiór przesyłek niejawnych z Poczty Specjalnej w Komendzie Powiatowej Policji.

#### **X. W zakresie ochrony przeciwpożarowej i stanu bezpieczeństwa:**

1. Prowadzenie spraw związanych z wyposażaniem, utrzymaniem, wyszkoleniem i zapewnieniem gotowości bojowej Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie Gminy oraz ubezpieczeniem jej członków.
2. Zapewnianie terenowym Ochotniczym Strażom Pożarnym odpowiednich środków finansowych, pomieszczeń, urządzeń przeciwpożarowych, sprzętu, odzieży specjalnej i umundurowania.
3. Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem jednostkom OSP zasobów wody.
4. Ustalanie spraw związanych z obszarem działania jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych, poza terenem Gminy.
5. Prowadzenie rejestru jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych działających na terenie Gminy.
6. Przyjmowanie od właściwego komendanta policji sprawozdań i informacji oraz przedkładanie ich Radzie Gminy w celu

określenia istotnych dla wspólnoty samorządowej zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego.

7. Przygotowanie projektów wniosków o zwiększenie etatów Policji w rewirach Gminy.
8. Przygotowywanie we współpracy z Policją, projektów porozumień w sprawach dofinansowania przez Gminę celów związanych z bezpieczeństwem i innymi zadaniami Policji na rzecz wspólnoty samorządowej.

#### **XI. Z zakresu usług turystycznych i obiektów hotelarskich:**

1. Prowadzenie ewidencji pól biwakowych na terenie Gminy.
2. Prowadzenie ewidencji innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie.
3. W zakresie właściwości Gminy, kontrola spełniania minimalnych wymagań dotyczących wyposażenia w obiektach o których mowa w ust. 2 oraz dokonywanie czynności zmierzających do przywrócenia wymagań do stanu zgodnego z prawem.

#### **XII. W zakresie działalności gospodarczej i Krajowego Rejestru Sądowego:**

1. Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego, polegające na zapewnieniu zainteresowanym:
  - 1) wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD),
  - 2) urzędowych formularzy wniosków umożliwiających rejestrację osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i spółek jawnych,
  - 3) dostępu do informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz właściwości sądów rejestrowych.
2. Prowadzenie działalności informacyjnej dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą.
3. Przygotowywanie projektów decyzji związanych z udzielaniem, odmową udzielenia, zmianą i cofaniem zezwoleń i koncesji na podstawie upoważnienia odpowiednich ustaw.
4. Kontrola, czy przedsiębiorca spełnia obowiązek posiadania uprawnień zawodowych oraz innych wymogów określonych w ustawie - Prawo działalności gospodarczej i w przepisach szczególnych.
5. Dokonywanie czynności z zakresu prowadzenia ewidencji, w tym wydawanie stosownych zaświadczeń oraz decyzji o wykreśleniu z ewidencji małego przedsiębiorcy.
6. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie:
  - 1) ustalenia cen urzędowych na usługi przewozowe transportu zbiorowego osób oraz za przewozy taksówkami na terenie Gminy,
  - 2) określania stref cen (stawek taryfowych) obowiązujących przy przewozie osób i ładunków taksówkami,
  - 3) określenia, na dany rok kalendarzowy, liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na transport drogowy taksówkami,
  - 4) ustalenia, w odniesieniu do gminnego transportu zbiorowego oraz przewozu osób i bagażu taksówkami, przepisów porządkowych oraz ewentualnego wprowadzenia obowiązku stosowania dodatkowych oznaczeń i wyposażenia technicznego taksówek,
  - 5) określania sposobu ustalania opłat dodatkowych za niedopełnienie przez przewoźnika obowiązków bez uzasadnionej przyczyny.
7. Określanie treści, sposobu i terminów ogłaszania rozkładów jazdy na terenie Gminy i ich koordynacja.

#### **XIII. W pozostałych sprawach:**

1. Prowadzenie spraw w zakresie udzielania pozwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych na terenie Gminy.

2. Rozpatrywanie wniosków o wydanie zezwoleń na prowadzenie imprez masowych.
3. Prowadzenie postępowania w sprawach dotyczących imprez artystycznych lub rozrywkowych organizowanych w ramach działalności kulturalnej, które odbędą się poza stałą siedzibą podmiotu organizującego.
4. Przygotowywanie projektu decyzji o zakazie odbycia imprezy, jeżeli zagraża ona życiu lub zdrowiu ludzi.
5. Prowadzenie rejestru instytucji kulturalnych działających na terenie Gminy.
6. Współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie funkcjonujących na terenie Gminy publicznych jednostek ochrony zdrowia.

**Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu AOS. I , a wchodzący w jego skład Urząd Stanu Cywilnego dodaje po nim dodatkowo duże litery USC.**

**Do zakresu działania Referatu Finansów, Budżetu i Podatków należy:**

1. Opracowywanie zbiorczych materiałów do projektu budżetu Gminy wraz z objaśnieniami, w zakresie i w szczególności określonej ustawą o finansach publicznych i Statutem Gminy, w tym w szczególności:
  - 1) dochodów i wydatków budżetu Gminy,
  - 2) przychodów i rozchodów budżetu,
  - 3) wydatków budżetu Gminy związanych z wieloletnimi programami inwestycyjnymi,
  - 4) dochodów budżetu z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatków związanych z realizacją Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - 5) wydatków budżetu z tytułu udzielanych dotacji dla gminnego zakładu budżetowego, instytucji kultury oraz dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych,
  - 6) planu przychodów i wydatków zakładu budżetowego,
  - 7) planu przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,
  - 8) prognozę kwoty długu Gminy,
  - 9) planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie ustawami,
2. Opracowanie układu wykonawczego budżetu Gminy.
3. Przekazywanie podległym jednostkom informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu.
4. Opracowywanie projektów zmian w budżecie Gminy, w tym propozycji rozdysponowania rezerw budżetu oraz prowadzenie ewidencji tych zmian.
5. Wykonywanie budżetu z zachowaniem zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
6. Nadzorowanie finansowania inwestycji i remontów komunalnych oraz rozliczanie ich pod względem finansowym i rzeczowym we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.
7. W razie zaistnienia stosownych okoliczności - przygotowywanie wykazu i kwot nie zrealizowanych wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, bądź projektu decyzji o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych.
8. Dokonywanie czynności związanych z terminową spłatą zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów oraz w granicach określonych uchwałą budżetową, zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych.
9. Dokonywanie lokat wolnych środków budżetowych.
10. Dokonywanie czynności związanych z wyborem banku do obsługi budżetu Gminy.
11. Sporządzanie dla Rady Gminy rocznych sprawozdań z wykonania budżetu Gminy.
12. Przedstawianie Regionalnej Izbie Rozrachunkowej stosownych materiałów związanych z projektowaniem i wykonywaniem budżetu Gminy.
13. Dokonywanie okresowych analiz i ocen przebiegu wykonania budżetu Gminy.
14. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości budżetowej i statystycznej.
15. Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej w zakresie dochodów i wydatków budżetu Gminy.
16. Prowadzenie, w ramach porozumień, obsługi finansowo-księgowej jednostek kultury działających na terenie Gminy, biblioteki i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
17. Sporządzanie list płac dla pracowników Urzędu oraz, w ramach porozumień, dla pracowników jednostek kultury, biblioteki i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
18. Sporządzanie obowiązujących deklaracji w sprawach ubezpieczeń społecznych oraz deklaracji i zeznań podatkowych.
19. Wydawanie zaświadczeń do naliczenia kapitału początkowego przez ZUS.
20. Sporządzanie propozycji uchwał dotyczących stawek podatków i opłat lokalnych wraz z objaśnieniami skutków finansowych zmian.
21. Rozpatrywanie wniosków w sprawach o umorzenie i rozkładanie na raty należności budżetu Gminy.
22. Egzekucja należności o charakterze pieniężnym.
23. Wymiar, pobór oraz egzekucja podatków i opłat lokalnych oraz prowadzenie ich rachunkowości, w tym rozliczanie inkasa sołtysów.
24. Wydawanie decyzji podatkowych.
25. Wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym podatników, w tym uprawniających do otrzymania przez rolników bonów paliwowych.
26. Zaniechanie ustalania, poboru, odroczenia płatności, rozkładanie na raty podatków bądź zaległości podatkowych oraz umarzanie zaległości podatkowych bądź odsetek za zwłokę w ramach zadań wynikających z ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
27. Sporządzanie do organu nadzorującego, sprawozdania: o przedsiębiorcach, którzy otrzymali pomoc, rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu uzyskanej pomocy.
28. Współdziałanie z właściwymi jednostkami w zakresie ubezpieczenia społecznego rolników.
29. Dokonywanie zmian i uzgodnień wynikających z rejestru gruntów i budynków.
30. Prowadzenie kasy gotówkowej, sprzedaż znaczków skarbowych i weksli oraz prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.
31. Realizacja zadań wynikłych z płac, w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.
32. Wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniu pracowników.
33. Ewidencja i rozliczanie podatku VAT.
34. Prowadzenie rozliczeń podatkowych z Urzędem Skarbowym.
35. Opiniowanie decyzji wywołującej skutki finansowe dla budżetu Gminy.
36. Naliczanie oraz obsługa finansowo - księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
37. Gospodarka mieniem Urzędu, w tym prowadzenie kart osobistego wyposażenia pracowników.



38. Realizacja postanowień określonych w ustawie o rachunkowości oraz w innych aktach prawnych, w tym dotyczących sporządzania i aktualizacji dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, a w szczególności:

- 1) zakładowy plan kont, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych, obieg dokumentów finansowo - księgowych oraz ich kontrola,
- 2) zasady zaliczania i ewidencjonowania przedmiotów oraz wartości niematerialnych i prawnych do środków trwałych, pozostałych środków trwałych w używaniu bądź do ewidencji ilościowej,
- 3) ustalenie odpowiedzialności za powierzone mienie,
- 4) zasady prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych, propozycje składów komisji inwentaryzacyjnych oraz zasad i terminów rozliczenia inwentaryzacji.

**Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu FBPII.**

**Do zakresu działania Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska należy:**

**I. W zakresie planowania przestrzennego:**

1. Prowadzenie spraw z planowania przestrzennego obejmujące ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu należące do zadań własnych Gminy w tym:

- 1) koordynacja realizacji polityki przestrzennej gminy poprzez przeprowadzanie procedury sporządzenia i uchwalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 2) prowadzenie prac z zakresu sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego gminy, w tym sporządzanie projektów stosownych uchwał,
- 3) nadzór nad realizacją ustaleń obowiązujących planów miejscowych,
- 4) zawiadamianie zainteresowanych stron o przeznaczeniu terenu,
- 5) okresowe oceny skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym wynikających z realizacji planów miejscowych,
- 6) ewidencja zatwierdzanych planów i zmian,
- 7) przyjmowanie wniosków do zmian w planie i udzielanie na nie stosownych odpowiedzi,
- 8) wydawanie opinii o przeznaczeniu terenu w obowiązujących planach zagospodarowania,
- 9) opiniowanie projektów podziałów nieruchomości, co do zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 10) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji o znaczeniu krajowym i wojewódzkim,
- 11) ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji o znaczeniu lokalnym, w tym inwestycji gminnych oraz osób fizycznych i prawnych,
- 12) opiniowanie projektów inwestycyjnych, koncesji na eksploatację kruszywa (zgodnie z ustawą prawo geologiczne i górnicze),
- 13) wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 14) wydawanie decyzji w sprawie zmiany sposobu wykorzystania terenu bez dokonania inwestycji.

2. Po wejściu w życie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

- 1) Realizacja zadań związanych ze sporządzaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy:

- a) ogłaszanie lub zawiadamianie w sposób określony w ustawie o podjęciu przez Radę Gminy uchwały o przystąpieniu do sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz określanie formy, miejsca i terminu zgłaszania wniosków do studium,
  - b) zawiadamianie o przystąpieniu do sporządzania studium instytucji i organów właściwych do jego uzgadniania i opiniowania,
  - c) rozpatrywanie wniosków zgłoszonych do studium,
  - d) sporządzenie projektu studium zawierające część tekstową i graficzną z uwzględnieniem właściwych uwarunkowań, strategii rozwoju, koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju i planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
  - e) uzyskiwanie od właściwej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej opinii o projekcie studium,
  - f) uzgadnianie projektu studium z Zarządem Województwa i Wojewodą w zakresie określonym ustawą,
  - g) występowanie o opinie dotyczące rozwiązań przyjętych w projekcie studium do właściwych organów i instytucji,
  - h) wprowadzanie zmian wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień,
  - i) ogłaszanie o wyłożeniu projektu studium do publicznego wglądu, organizowanie w tym zakresie dyskusji publicznej oraz wyznaczenie terminu do wnoszenia uwag,
  - j) przedstawianie Radzie Gminy do uchwalenia projektu studium wraz z listą nieuwzględnionych uwag,
- 2) Realizacja zadań związanych ze sporządzaniem planów zagospodarowania przestrzennego:
- a) wykonywanie analiz dotyczących zasadności przystąpienia do sporządzania planu i stopnia zgodności przewidywanych rozwiązań z ustaleniami studium, przygotowanie materiałów geodezyjnych oraz ustalanie niezbędnego zakresu prac planistycznych,
  - b) po podjęciu przez Radę Gminy uchwały o przystąpieniu do sporządzenia planu miejscowego - ogłaszanie, zawiadamianie, rozpatrywanie wniosków w formie i na zasadach określonych w ustawie,
  - c) sporządzanie projektu planu miejscowego w odpowiedniej formie, wraz z właściwymi prognozami, zgodnie z zapisami w studium i przepisami odrębnymi, przy obowiązkowym określeniu w nim przeznaczenia terenów, zasad, wymagań, parametrów, granic i innych warunków ustalonych ustawą,
  - d) w zależności od potrzeb określanie w projekcie planu granic niektórych obszarów,
  - e) uzyskiwanie właściwych opinii o projekcie planu,
  - f) uzgadnianie projektu planu z właściwymi organami,
  - g) uzyskiwanie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
  - h) wprowadzanie stosownych zmian w projekcie planu wynikających z opinii i uzgodnień,
  - i) ogłaszanie o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu organizowanie dyskusji publicznej nad przyjętymi w projekcie planu, rozwiązaniami oraz wyznaczenie terminu do wniesienia uwag,
  - j) rozpatrywanie uwag i dokonywanie zmian w projekcie planu,
- 3) udostępnianie studium lub planu miejscowego, sporządzanie z nich wypisów i wyrysów wraz z pobieraniem za nie opłaty administracyjnej,
- 4) realizacja roszczeń w stosunku do właścicieli albo użytkowników wieczystych, wynikłych z uchwalenia planu miejscowego,

- 5) wykonywanie czynności związanych ze sporządzaniem projektów decyzji i wydawaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w tym dokonywanie stosownych zawiadomień, analiz i uzgodnień określonych ustawą,
- 6) wydawanie decyzji ustalającej warunki zabudowy, po dokonaniu stosownych uzgodnień i spełnieniu warunków określonych w ustawie,
- 7) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy wg określonego wzoru.

## **II. W zakresie administracji architektoniczno-budowlanej:**

1. Prowadzenie i załatwianie, zgodnie z zawartym porozumieniem, spraw z zakresu właściwości starosty, dotyczących administracji architektoniczno - budowlanej, a w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie projektów,
  - 2) udzielanie pozwoleń na budowę,
  - 3) wydawanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektów,
  - 4) wydawanie pozwoleń na prowadzenie prac remontowych,
  - 5) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru przystąpienia do wykonywania robót budowlanych zgodnie z art.29 i 30 ustawy Prawo budowlane,
  - 6) wydawanie pozwoleń na użytkowanie obiektów budowlanych oraz przyjmowanie zgłoszeń o przystąpieniu do użytkowania,
  - 7) wydawanie pozwoleń na montaż urządzeń wpływających na wygląd obiektów budowlanych,
  - 8) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów budowlanych oraz przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do rozbiórki,
  - 9) wydawanie zaświadczeń,
  - 10) wydawanie i przygotowanie dzienników budowy,
  - 11) prowadzenie rejestrów wydanych decyzji, postanowień, opinii i innych,
  - 12) udzielanie bądź odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych,
  - 13) prowadzenie archiwum obejmującego zatwierdzone projekty budowlane, a także inne dokumenty dotyczące wydanych pozwoleń, co najmniej przez okres istnienia obiektu budowlanego,
  - 14) przeniesienie pozwolenia na rzecz innych osób,
  - 15) wydawanie decyzji odmownych w powyższych sprawach,
  - 16) uchylenie decyzji o pozwoleniu na budowę,
  - 17) wydawanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego lokalu, budynku lub teren sąsiedniej nieruchomości,
  - 18) sporządzanie analiz i ocen ruchu budowlanego.
2. Współdziałanie z wojewódzkim konserwatorem zabytków w sprawach:
  - 1) zabezpieczenia zabytku w nagłych przypadkach,
  - 2) zgłaszania przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków,
  - 3) wnioskowania o wpis do rejestru zabytków nieruchomych dóbr kultury oraz kolekcji.
  - 4) przyjmowania zawiadomień o ujawnieniu przedmiotu, znalezieniu przedmiotu archeologicznego lub wykopaliska,
  - 5) użytkowania obiektu zabytkowego.
  - 6) sporządzenie projektów zarządzeń o zabezpieczeniu zabytku w nagłych wypadkach.

## **III. W zakresie prawa górniczego i geologicznego:**

1. Przygotowanie projektu opinii od decyzji wydawanych przez właściwe organy w sprawach:

- 1) poszukiwania i rozpoznawania złóż kopalin,
  - 2) wydobywania kopalin i eksploatacji ich złóż,
  - 3) zatwierdzania planu ruchu zakładu górniczego i jego zmian,
  - 4) nakazujących likwidację zakładu,
  - 5) związanych z wykonaniem prac geologicznych nie wymagających koncesji.
2. Przyjmowanie informacji od wykonawcy prac geologicznych o zamiarze przystąpienia do wykonania robót, rodzaju robót, terminów ich rozpoczęcia i zakończenia oraz danych osób sprawujących nadzór i kierownictwo nad pracami.

## **IV. W zakresie spraw związanych z ochroną środowiska:**

1. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska.
2. Określanie zakresu raportu oddziaływania inwestycji na środowisko.
3. Udostępnianie do publicznego wglądu dokumentów określonych w ustawie.
4. Współpraca z organami sprawującymi nadzór nad ochroną środowiska.
5. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, które znajdują się w posiadaniu Wójta, obejmujące między innymi:
  - 1) wnioski o wydanie zezwolenia oraz zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów,
  - 2) decyzje o wymiarze kar administracyjnych pieniężnych za:
    - a) zniszczenie terenów zieleni, drzew lub krzewów spowodowane niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych, wykorzystaniem sprzętu mechanicznego lub urządzeń technicznych lub zastosowaniem środków chemicznych w sposób szkodliwy dla roślinności,
    - b) usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia, niszczenie spowodowane niewłaściwą pielęgnacją terenów zieleni, zadrzewień, drzew lub krzewów,
  - 3) wnioski o wydanie decyzji o zatwierdzeniu programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi oraz decyzje zatwierdzające ten program, a także informacje o wytworzonych odpadach oraz o sposobie gospodarowania wytworzonymi odpadami,
  - 4) wnioski o wydanie zezwolenia oraz zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
  - 5) dokumenty sporządzane na potrzeby ewidencji odpadów,
  - 6) rejestry poważnych awarii.
6. Przygotowanie projektów decyzji o nałożeniu na prowadzącego instalację lub użytkownika instalacji obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji.
7. Przygotowanie projektów decyzji o wymaganiach w zakresie ochrony środowiska w zakresie eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia.
8. Przyjmowanie wyników pomiarów emisji nałożonych w drodze decyzji.
9. Przyjmowanie zgłoszeń od prowadzących instalację, do których nie ma wymogu uzyskania pozwolenia, gdyby instalacja negatywnie oddziaływała na środowisko.
10. Przygotowanie projektu decyzji nakazującej osobie fizycznej eksploatującej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującej urządzenie, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.

11. Przyjmowanie informacji od osób fizycznych oraz przekazywanie ich Wojewodzie w formie uproszczonej o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska.
12. Przyjmowanie informacji od mieszkańców Gminy o wystąpieniu awarii mogących stwarzać zagrożenie dla ludzi i środowiska.
13. Przyjmowanie wykazów dotyczących ilości i rodzajów składowanych odpadów, na podstawie których ustalono opłatę za korzystanie ze środowiska.
14. Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Wójta.
15. Występowanie do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska o powzięcie działań, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska.
16. Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
17. Sporządzanie gminnego programu ochrony środowiska, na zasadach określonych w ustawie - Prawo ochrony środowiska.

#### **V. W zakresie gospodarki odpadami:**

1. Przygotowanie opinii do projektów wojewódzkich i powiatowych planów gospodarki odpadami.
2. Przygotowanie opinii dla Wojewody lub Starosty w sprawach:
  - 1) zatwierdzenia programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi,
  - 2) prowadzenia działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
  - 3) działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów,
3. Przygotowanie opinii dla Starosty dotyczących innej lokalizacji miejsca odzysku, unieszkodliwiania lub zbierania odpadów niż miejsca wytwarzania odpadów.
4. Przygotowanie projektu decyzji nakazującej posiadaczowi odpadów usunięcie ich z miejsc nie przeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
5. Przygotowanie opinii dla Starosty w sprawie wydzielenia miejsca na składowisku odpadów innych niż niebezpieczne, do składowania odpadów niebezpiecznych.
6. Sporządzanie gminnego planu gospodarki odpadami, na zasadach określonych w ustawie o odpadach.

#### **VI. W zakresie dróg:**

1. Planowanie, budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona dróg gminnych, a w szczególności:
  - 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
  - 2) realizacja inwestycji drogowych,
  - 3) utrzymywanie nawierzchni i innej infrastruktury dróg w należytym stanie,
  - 4) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
  - 5) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i obiektów drogowych oraz przeciwdziałanie ich niszczeniu,
  - 6) zimowe utrzymywanie dróg w stanie zapewniającym bezpieczeństwo ruchu drogowego.
2. Przygotowanie propozycji uchwał o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych.
3. Ustalanie przebiegu dróg gminnych.
4. Numeracja dróg gminnych oraz obiektów mostowych.
5. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji dróg( książki dróg) oraz obiektów mostowych.

6. Przygotowanie projektów zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz pobieranie stosownych opłat.
7. Realizacja zadań w zakresie budowy i utrzymania istniejącego oświetlenia w ciągu dróg.
8. Umieszczanie i utrzymywanie tabliczek z nazwami ulic i placów.
9. Załatwianie spraw związanych z oznaczaniem nieruchomości numerami porządkowymi.
10. Kompletowanie i wnioskowanie o zwrot wydatków poniesionych na energię elektryczną dostarczaną do punktów świetlnych przy drogach publicznych dla których gmina nie jest zarządcą.
11. Przygotowywanie projektów uchwał wprowadzających opłaty oraz sposób ich pobierania za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach gminnych.
12. Kontrola prawidłowego prowadzenia i utrzymania parkingów gminnych, zgodnie ze stosowną uchwałą Rady Gminy.
13. W ramach porozumień ze starostwem, prowadzenie letniego bieżącego oraz zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenie Gminy.
14. Współpraca z Radami Sołeckimi w sprawach realizacji zadań planowanych do wykonania ze środków sołectw.
15. Współpraca z zarządcami sieci dróg wojewódzkich i powiatowych przebiegających przez teren Gminy, w sprawach stanu technicznego i bezpieczeństwa dróg.
16. Nadzór i współdziałanie z Gminnym Zakładem Komunalnym w zakresie objętym zakresem działania Referatu.

#### **VII. W zakresie gospodarowania mieniem gminnym:**

1. Prowadzenie ewidencji gminnego zasobu nieruchomości i gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, w tym:
  - 1) sprzedaż nieruchomości,
  - 2) oddawanie w użytkowanie wieczyste,
  - 3) najem, dzierżawa i użyczenie,
  - 4) oddawanie w trwałe zarząd,
  - 5) nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy,
  - 6) zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą a Skarbem Państwa,
  - 7) zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą a osobami fizycznymi i prawnymi,
  - 8) ustalanie pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości,
  - 9) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne,
  - 10) ustalanie sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości,
  - 11) ustalanie cen, opłat i rozliczeń za nieruchomości,
  - 12) aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
  - 13) realizacja przysługującego Gminie prawa pierwokupu nieruchomości,
  - 14) scalenia i podział nieruchomości,
  - 15) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie podziałów nieruchomości i przygotowanie projektów decyzji,
  - 16) przygotowanie projektów decyzji w sprawie przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności,
  - 17) przekazywanie ostatecznych decyzji do wydziału ksiąg wieczystych właściwego sądu oraz do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków,
  - 18) przeznaczanie obszaru gruntu do osobistego użytkowania nauczycieli i ich rodzin,
  - 19) najem lokali mieszkalnych,
  - 20) zapewnienie lokali socjalnych dla osób uprawnionych,
  - 21) ustalanie stawek czynszowych za najem lokali mieszkalnych,

- 22) przejmowanie na rzecz Gminy nieruchomości rolnych Skarbu Państwa nieprzekazanych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa,
  - 23) komunalizacja mienia ogólnonarodowego i gminnego,
  - 24) sporządzanie spisów inwentaryzacyjnych mienia,
  - 25) przekazywanie jednostkom pomocniczym Gminy mienia gminnego,
  - 26) przygotowywanie informacji o stanie mienia do budżetu Gminy,
  - 27) ustalenie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
2. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i poborem opłat adiacenckich.
  3. Po wejściu w życie przepisów ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego - wydawanie decyzji o nabyciu przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości, w zakresie i na zasadach określonych w zmienionej tam ustawie o nabywaniu przez użytkowników wieczystych prawa własności nieruchomości.

#### **VIII. W zakresie utrzymania czystości i porządku w Gminie:**

1. Realizacja zadań objętych uchwałą Rady Gminy wprowadzającą Regulamin utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy, w tym kontrola jego przestrzegania.
2. Nadzór i współpraca z Gminnym Zakładem Komunalnym w sprawach:
  - 1) prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych i kontroli ich opróżniania,
  - 2) ewidencji przydomowych oczyszczalni ścieków, kontrola częstotliwości i sposobu pozbywania się komunalnych odpadów ściekowych,
  - 3) poziomu usług komunalnych wykonywanych przez Zakład w ramach jego działalności statutowej.
3. Podanie do publicznej wiadomości wymagań jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie zbierania, transportu, odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników i transportu nieczystości ciekłych.
4. Sporządzanie projektów decyzji zezwalających na świadczenie usług określonych w ust. 3.

#### **IX. W zakresie pozostałych spraw:**

1. Zakładanie, utrzymywanie i zarządzanie cmentarzami komunalnymi.
2. Organizowanie sprawowania opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi.
3. Przygotowanie i prowadzenie gminnych inwestycji komunalnych, a w szczególności:
  - 1) realizacja procedur przetargowych na inwestycje gminne, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
  - 2) przygotowanie inwestycji do realizacji,
  - 3) przygotowanie projektów umów,
  - 4) współpraca z lokalnymi, społecznymi komitetami budowy poszczególnych inwestycji,
  - 5) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych na realizację inwestycji,
  - 6) współdziałanie z Referatem Finansów, Budżetu i Podatków w zakresie planowania, realizacji i rozliczania inwestycji komunalnych.
4. Wyposażanie w niezbędne urządzenia infrastruktury technicznej nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu.
5. Uzgadnianie z przedsiębiorstwami energetycznymi planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i gazową, dla

obszaru gminy lub jej części, w przypadku gdy plany przedsięwzięcia nie zapewniają realizacji założeń uchwalonych przez Radę Gminy.

#### **Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu IBP.IV.**

**Do zakresu działania Referatu Rolnictwa, Turystyki i Promocji Gminy należą sprawy:**

##### **I. W zakresie wprowadzonym ustawą o kształtowaniu ustroju rolnego:**

1. Poświadczanie osobom prowadzącym gospodarstwa rolne:
  - 1) oświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
  - 2) oświadczeń dotyczących kwalifikacji rolniczych,
  - 3) oświadczeń nabywcy albo uprawnionego do pierwokupu o łącznej powierzchni użytków rolnych.

##### **II. W zakresie współpracy z właściwym inspektorem Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa:**

1. Przyjmowanie informacji z terenu Gminy o pojawieniu się organizmów szkodliwych podlegających obowiązkowi zwalczania i przekazywania ich wg właściwości.
2. Współpraca w zakresie zadań określonych w ustawie o ochronie roślin uprawnych (szkolenie, badanie i modernizacja opryskiwaczy).
3. Przyjmowanie informacji o działalności Inspekcji na terenie Gminy.
4. Przygotowanie projektu poleceń organowi Inspekcji podjęcia działań zmierzających do usunięcia zagrożeń fitosanitarnych.
5. Przyjmowanie komunikatów o pojawieniu się chorób i szkodników oraz przekazywanie ich do wiadomości mieszkańcom Gminy.

##### **III. W zakresie nasiennictwa:**

1. Sporządzanie opinii dla Wojewody, w razie wprowadzania zakazu uprawiania niektórych roślin uprawnych lub ich odmian albo zakazu stosowania materiału siewnego o nieodpowiedniej zdrowotności lub zakazu umieszczania uli na gruntach rolnych położonych w pobliżu chronionych upraw.

##### **IV. W zakresie organizmów genetycznie zmodyfikowanych.**

1. Przyjmowanie planu postępowania na wypadek awarii od użytkownika GMO (organizmy genetycznie zmodyfikowane) i podawanie go do publicznej wiadomości.

##### **V. W zakresie upraw maku i konopii:**

1. Przygotowanie decyzji zezwalającej na w.w uprawy.
2. Przygotowanie decyzji nakazującej natychmiastowe zniszczenie upraw, razem uprawy bez wymaganego zezwolenia.
3. Kontrola upraw.

##### **VI. W zakresie leśnictwa i zadrzewień:**

1. Sporządzanie opinii do wniosków odpowiednich organów o uznanie lub pozbawienie charakteru ochronnego lasów.
2. Opiniowanie wniosków dotyczących częściowego pokrycia kosztów nasadzeń na gruntach leśnych.
3. Korzystanie przez Gminę z prawa pierwokupu zbywanych gruntów leśnych.
4. Wydawanie decyzji na wycinkę i usunięcie drzew.
5. Gospodarowanie, dokonywanie zabiegów pielęgnacyjnych i nasadzeń zgodnie z planem urządzenia lasu będącego zasobem gminnym.

#### **VII. W zakresie przeznaczania gruntów do zalesiania:**

1. Uzgadnianie ze Starostą powierzchni gruntów rolnych pod zalesianie.
2. Przyjmowanie informacji od Starosty dotyczących wniosków o zalesieniu i przeznaczeniu gruntu rolnego pod do zalesiania.
3. Przygotowanie projektu uchwały akceptującej zmianę charakteru użytkowania gruntu z rolnego na leśny.

#### **VIII. W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych:**

1. Współdziałanie w sprawie przygotowania wniosków do zmian w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w zakresie przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne.
2. Przygotowanie opinii do decyzji o wyłączeniu z produkcji rolnej użytków rolnych nakładającej obowiązek zdjęcia oraz wykorzystania próchnicznej warstwy gleby z gruntów klas I, II, III, IV oraz torfowisk.
3. Przygotowanie decyzji nakazującej właścicielom gruntów wykonanie w określonym terminie wskazanych zabiegów, w razie wystąpienia degradacji gruntów z winy właściciela.
4. W porozumieniu z inspektorem sanitarnym przygotowanie decyzji nakazującej właścicielowi gruntów, w oznaczonym terminie, zniszczenie upraw, przemieszczenie zwierząt poza obszar ograniczonego użytkowania w sytuacji prowadzenia produkcji w sposób naruszający ustalenia planu dla gruntów położonych na obszarach ograniczonego użytkowania.

#### **IX. W zakresie prawa wodnego:**

1. Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowanie decyzji zatwierdzających ugodę właścicieli gruntów w sprawie zmiany stanu wody na gruncie.
2. Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowanie decyzji nakazujących właścicielowi gruntu przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom w przypadku, gdy zmiana stanu wody na gruncie szkodliwie wpływa na grunty sąsiednie.
3. Wskazywanie miejsca, sposobu i ilości wydobywania kruszywa z koryta rzek, w ramach powszechnego korzystania z wód przez mieszkańców Gminy.
4. Opracowanie projektów decyzji wyznaczających dostęp do wód objętych powszechnym korzystaniem.
5. Przygotowanie decyzji ustalających warunki prowadzenia robót polegających na regulacji wód oraz budowie wałów przeciwpowodziowych, robót melioracyjnych, odwodnień budowlanych oraz innych robót ziemnych zmieniających stosunki wodne na terenach o szczególnych właściwościach przyrodniczych.
6. Prowadzenie spraw związanych ze szkodami popowodziowymi, osuwiskami gruntów oraz udział w szacowaniu szkód w infrastrukturze gminnej i w uprawach rolnych.

#### **X. W zakresie ochrony zwierząt:**

1. Przygotowanie decyzji odbierającej zwierzę właścicielowi i przekazanie go do schroniska dla zwierząt lub pod opiekę innej osoby albo instytucji, w przypadku znęcania się właściciela nad zwierzęciem.
2. Przygotowanie decyzji zezwalającej na utrzymywanie psów ras uznanych za agresywne.
3. Współpraca z Gminnym Zakładem Komunalnym w zakresie:
  - 1) działań zapewniających opiekę bezdomnym zwierzętom, wyłapywania ich i przekazywania do schroniska dla zwierząt.
  - 2) czynności związanych ze zbieraniem, transportem i unieszkodliwianiem zwłok bezdomnych zwierząt oraz zwłok porzuconych zwierząt gospodarskich.

4. Inicjowanie uchwał Rady Gminy w sprawie ochrony zwierząt i utrzymania zwierząt w miejscach publicznych.

#### **XI. W zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt:**

1. Przyjmowanie informacji od posiadaczy zwierząt o wystąpieniu choroby zakaźnej i przekazanie ich do Inspekcji Weterynaryjnej.
2. Współdziałanie z Inspekcją Weterynaryjną w zakresie aktualizacji planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
3. Wyznaczanie kandydatów na rzeczoznawców do określania wartości rynkowej zwierząt skierowanych do uboju sanitarnego nakazanego przez organ Inspekcji Weterynaryjnej i padłych w wyniku choroby zakaźnej.
4. Przygotowanie poleceń Wójta do właściwego organu Inspekcji Weterynaryjnej, podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego.
5. Przyjmowanie informacji o planowanych szczepieniach lisów i powiadamianie o tym fakcie mieszkańców Gminy.
6. Wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt, w tym nadzór, kontrola i rozliczanie tych świadectw.
7. Ewidencja kolczyków do znakowania zwierząt, w tym nadzór, kontrola i rozliczanie znaków.
8. Czynności związane z upoważnianiem przez Wójta osób do znakowania zwierząt.
9. Znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną.

#### **XII. W zakresie prawa łowieckiego:**

1. Przyjmowanie informacji o planach łowieckich od dzierżawców obwodów łowieckich oraz przygotowanie opinii do tych planów.

#### **XIII. W zakresie geodezji i kartografii:**

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach rozgraniczenia nieruchomości.
2. Przygotowanie projektów decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości.
3. Przesyłanie ostatecznych decyzji do wydziału ksiąg wieczystych właściwego sądu oraz do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków.

#### **XIV. W zakresie współpracy z właściwymi organami i instytucjami dotyczącymi:**

1. Przeprowadzania badań gleby i wapnowania.
2. Szkoleń rolników i doradztwa.
3. Wprowadzania systemu IACS i wsparcia finansowego działalności rolniczej.
4. Przekazywania informacji do rolników w sprawach rynków rolnych i pozyskiwania kwot produkcyjnych.
5. Poprawy warunków produkcji trzody chlewnej, w tym współdziałanie z kołami hodowców i producentów.
6. Pozyskiwania przez sadowników certyfikatów IPO.

#### **XV. W zakresie rozwoju turystyki i promocji Gminy:**

1. Tworzenie warunków prawno - organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej i turystyki na obszarze Gminy.
2. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem zalewu, pobieraniem opłat za korzystanie ze sprzętu, prowadzeniem wynajmu pomieszczeń i pola namiotowego oraz prowadzeniem racjonalnej gospodarki w tym zakresie.
3. Zapewnianie, w miejscach wyznaczonych na terenie Gminy, bezpieczeństwa osób pływających, kąpiących się oraz uprawiających sporty wodne.

4. Współdziałanie z klubami sportowymi w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, i rekreacji, turystyki oraz utrzymania obiektów sportowych.
5. Promocja Gminy, w tym:
  - 1) organizowanie imprez sportowych i turystycznych,
  - 2) przygotowywanie materiałów promujących Gminę, w tym przygotowywanie i prowadzenie witryny internetowej,
6. Udział w opracowywaniu strategii rozwoju Gminy i jej zmian.
7. Przygotowywanie propozycji do projektu strategii rozwoju Gminy założeń organizacyjnych i finansowych, w oparciu o założenia polityki regionalnej i strategii rozwoju regionu Małopolski.
8. Analiza zasobów Gminy, w tym mienia, oraz możliwości ich koncentracji i zakresu wykorzystania w realizacji zadań ujętych w strategii rozwoju Gminy.
8. Współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie przygotowania Urzędu do integracji europejskiej.

#### **Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu RTP.IV**

##### **Do zakresu działania samodzielnego stanowiska - radca prawny należy:**

1. Udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych Rady Gminy i Wójta, celem zapewnienia ich zgodności z obowiązującym stanem prawnym, prawidłowości i wewnętrznej spójności zawartych w nich przepisów oraz potrzeby uchylecia lub utrzymania w mocy przepisów dotychczasowych, a także pod względem ich zgodności z zasadami techniki legislacyjnej i poprawności językowej, ustalanie w wyniku tych prac tekstu projektu pod względem prawnym i redakcyjnym.
2. Opracowywanie dla Rady Gminy, Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy opinii prawnych i interpretacji przepisów prawa oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa.
3. Udzielanie komórkom organizacyjnym Urzędu opinii, porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa.
4. Zastępstwo sądowe.
5. Prowadzenie spraw związanych z zaskarżaniem aktów administracyjnych oraz bezczynności do Naczelnego Sądu Administracyjnego wraz z zastępstwem prawnym przed tym Sądem.
6. Opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów umów i porozumień, w tym porozumień o powierzaniu zadań.
7. Wydawanie opinii prawnych dotyczących rozwiązania z pracownikami Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy stosunku pracy.
8. Wydawanie opinii dotyczących umarzania wierzytelności.
9. Prowadzenie innych spraw zleconych przez kierownictwo Urzędu.

#### **Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu SRP.V**

##### **Do zakresu działania samodzielnego stanowiska ds. kontroli wewnętrznej należą sprawy:**

###### **I. W zakresie kontroli instytucjonalnej, analiz i instruktażu:**

1. Badanie prawidłowości i efektywności przyjętych kierunków działania, doboru środków i racjonalnego ich wykorzystania w celu realizacji założonych zadań.
2. Badanie zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami wewnętrznymi.

3. Badanie sprawności działania kontroli funkcjonalnej.
4. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, a także osób za nie odpowiedzialnych.
5. Wskazywanie sposobów i środków uniemożliwiających powstawanie nieprawidłowości.
6. Ujawnianie niewykorzystanych rezerw, niegospodarności, marnotrawstwa mienia i nadużyć.
7. Dostarczanie Wójtowi informacji do doskonalenia zarządzania Urzędem, jednostkami organizacyjnymi Gminy i ich zasobami.
8. Realizacja zadań kontrolnych w wyniku przeprowadzania:
  - 1) kontroli kompleksowych,
  - 2) kontroli problemowych
  - 3) kontroli doraźnych,
  - 4) kontroli sprawdzających.
9. Przeprowadzanie, na polecenie Wójta, kontroli nieobjętych planem kontroli oraz monitoringu określonych zadań lub procesów.
10. Realizowanie zadań kontrolnych w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych Gminy.
11. Sporządzanie projektu rocznego planu kontroli oraz przedkładanie go Wójtowi do zatwierdzenia.
12. Sporządzanie i przedkładanie, w określonym terminie, rocznych sprawozdań z działalności kontrolnej.
13. Sporządzanie we współpracy z właściwymi komórkami Urzędu i przedkładanie Wójtowi projektów odpowiedzi na zalecenia pokontrolne instytucjonalnej kontroli zewnętrznej.
14. Opracowywanie, w zakresie ustalonym przez Wójta, analiz i raportów sytuacyjnych własnych i w jednostkach organizacyjnych Gminy.
15. Prowadzenie instruktażu, szkoleń oraz wdrażanie stosowania nowych unormowań prawnych i organizacyjnych.
16. Sporządzanie, w porozumieniu z Sekretarzem Gminy, rocznych planów szkoleń wewnętrznych w Urzędzie.
17. Dokonywanie okresowych i rocznych analiz i ocen oraz sporządzanie sprawozdań z przyjmowania, załatwiania skarg i wniosków wraz z propozycjami usprawnienia lub reorganizacji pracy Urzędu mających na celu eliminację źródeł powstawania skarg.

###### **II. W zakresie rozwoju i przekształceń strukturalnych Gminy:**

1. Współudział w opracowywaniu projektu strategii rozwoju Gminy i jej zmian.
2. Współudział w sporządzeniu założeń organizacyjnych i finansowych strategii rozwoju w oparciu o założenia polityki regionalnej i strategii rozwoju regionu Małopolski,

###### **III. W zakresie opracowywania projektów zarządzeń Wójta określających organizację i funkcjonowanie Urzędu oraz inne sprawy o charakterze wewnętrznym:**

1. Opracowywanie, na zasadach określonych w § 27 Regulaminu zarządzeń Wójta określających organizację Urzędu Gminy oraz innych zarządzeń o charakterze wewnętrznym.
2. Do zadań określonych w ust.1 należy także bieżąca aktualizacja treści zarządzeń.

#### **Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu SKW.VI**

##### **Do zakresu działania samodzielnego stanowiska ds. obsługi Rady Gminy należą sprawy:**

1. Obsługa organizacyjna i administracyjna Rady Gminy i jej Komisji, w tym:

- 1) organizacyjne przygotowanie sesji Rady i posiedzeń Komisji,
  - 2) zapewnienie prawidłowego i terminowego przygotowania materiałów na sesje i posiedzenia Komisji,
  - 3) opracowywanie z obrad protokołów, wniosków, opinii i interpelacji,
  - 4) prowadzenie rejestru uchwał, o którym mowa w § 23 ust. 1 pkt 3 Regulaminu oraz ich zbioru,
  - 5) przekazywanie dokumentów z sesji i posiedzeń odpowiednim jednostkom oraz czuwanie nad ich realizacją,
  - 6) przekazywanie uchwał, zarządzeń porządkowych i zarządzeń Wójta do organu nadzorczego oraz współdziałanie w publikacji prawa miejscowego,
  - 7) zbieranie danych oraz terminowe sporządzanie zbiorczych odpowiedzi dotyczących realizacji uchwał,
  - 8) przygotowywanie wniosków do Referatu Finansów, Budżetu i Podatków w sprawie wypłat diet radnym.
2. Obsługa administracyjno - biurowa Przewodniczącego Rady Gminy, w tym sporządzanie pism, zawiadomień, planów posiedzeń, list obecności i przygotowywanie korespondencji zleconej przez Przewodniczącego.
  3. Udostępnianie pracownikom i innym osobom dokumentów ze zbioru uchwał Rady Gminy.

**Stanowisko przy znakowaniu spraw używa symbolu SOR.VII**

Wójt: *J. Kulig*

---

**Wydawca:** Wojewoda Małopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 216, tel. 616-02-16  
e-mail: rdub@uwoj.krakow.pl

**Skład, druk i kolportaż:** Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 616-06-36  
e-mail: jtome@uwoj.krakow.pl

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Dziale Poligraficznym Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 36. Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o listowne zgłoszenie zamówienia do końca roku poprzedzającego rok prenumeraty, zawierającego numer NIP, oraz zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu na adres: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi MUW, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

---

**Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 61-60-636 do Działu Poligraficznego Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 10 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.**

---

Tłoczono na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 p. 36, tel. (012) 616-06-36

---