

Załącznik Nr 8 do protokołu Nr XLVIII/2006  
z Sesji Rady Gminy Żelechlinek  
odbytej w dniu 20 października 2006 r.

**UCHWAŁA Nr XLVIII/245/2006**

**Rady Gminy Żelechlinek  
z dnia 20 października 2006 r.**

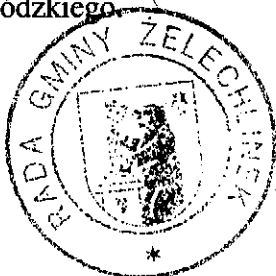
**w sprawie nadania Statutu Urzędowi Gminy w Żelechlinku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 33 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r, Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128), w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006r. Nr 45, poz. 319) - Rada Gminy **uchwala, co następuje:**

§ 1. Nadaje się Statut Urzędowi Gminy w Żelechlinku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały,

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelechlinek.

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



Przewodniczący  
Rady Gminy

Andrzej Dziedzianowicz

## STATUT Urzędu Gminy w Żelechlinku

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Urząd Gminy w Żelechlinku zwany dalej Urzędem, działa w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, na podstawie Statutu Gminy Żelechlinek oraz niniejszego Statutu.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żelechlinek,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Żelechlinek,
- 3) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Żelechlinek,
- 4) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Żelechlinek,
- 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Żelechlinek,
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Żelechlinku.

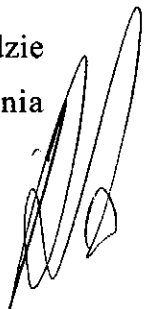
§ 3.1. Urząd jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji organu wykonawczego Gminy,

2. Urząd ma swoją siedzibę w Żelechlinku,
3. Obszarem działania Urzędu jest Gmina Żelechlinek,
4. Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby.

### II. Zakres działania

§ 4. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania spoczywających na Gminie zadań:

- 1) własnych, wynikających z ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz z innych ustaw, o ile nie zostały powierzone do wykonania



innym jednostkom organizacyjnym Gminy;

- 2) zleconych, na mocy ustaw szczególnych, w tym zadań z zakresu organizacji przygotowania i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum;
- 3) powierzonych, na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej;
- 4) publicznych, powierzonych Gminie w drodze porozumienia międzygminnego;
- 5) publicznych, powierzonych Gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem lub województwem, które nie zostały powierzone gminnym/miejskim jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów.

§ 5. Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy, umożliwiającą im wykonywanie zadań w ramach kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) przygotowywanie projektów budżetu i sprawozdań z jego wykonania,
- 3) wykonywanie, na podstawie udzielonych upoważnień, czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy,
- 4) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy,
- 6) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do odbywania sesji Rady, posiedzeń komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
- 7) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego, dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 8) wykonywanie prac kancelaryjnych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
  - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
  - c) przechowywanie akt,
  - d) przekazywanie akt do archiwum.



### **III. Organizacja i zarządzanie jednostką**

§ 6.1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

2. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania, zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania.

§ 7. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 8. 1. Urząd jest pracodawcą osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. W imieniu Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt lub upoważniona osoba przez Wójta.

§ 9. Wójt kieruje do Rady wniosek o powołanie lub odwołanie Sekretarza i Skarbnika.

§ 10. Organizację i szczegółowy zakres działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 11. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Urzędu, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

### **IV. Gospodarka finansowa**

§ 12. Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik.

§ 13. 1. Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą działalności Urzędu jest roczny plan finansowy, zgodny z układem wykonawczym budżetu gminy.



3. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

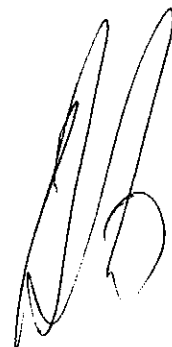
§ 14.1. Urząd posiada wyodrębniony rachunek bankowy na dochody budżetowe.

2. Urząd nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego na realizacją wydatków dla siebie, jako jednostki budżetowej i realizuje swoje wydatki bezpośrednio z rachunku budżetu.

#### **V. Przepisy końcowe**

§ 15. Wszelkie zmiany Statutu wymagają uchwały Rady.

§ 16. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located in the lower right quadrant of the page.

## **Informacja na temat planowanej działalności kulturalnej prowadzonej przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Żelechlinku**

Konkursy tematyczne związane z porą roku. (Przełom października i listopada 2006 r.).

### **1. Konkursy dla Gimnazjum pod hasłem „Jesienne klimaty literackie”**

Kategorie konkursu:

- wiersz o tematyce jesiennej,
- fraszka jesienna,
- bajka, opowiadanie jesienne,
- ilustracja do utworów o tematyce jesiennej.

Dla klas IV – VI Szkoły Podstawowej:

Konkurs pod hasłem „Skarby jesieni” w kategoriach:

- kompozycje suche,
- stworki, ludziki z kasztanów, żołędzi, liści, szyszek, kwiatów,
- ozdoby np. korale, przypinki, bransolety.

Dla klas I – III Szkoły Podstawowej:

- dzieci mają się wcielić w rolę ilustratorów książki i wykonać pracę pod hasłem „Ilustracja do ulubionej bajki”.

Wszystkie prace złożone do biblioteki eksponowane będą w czytelniku.

Komisje konkursowe wyłonią zwycięzców w poszczególnych kategoriach i zostaną ufundowane dla nich nagrody rzeczowe.

2. Obchody „Światowego Dnia Pluszowego Misia” w miesiącu listopadzie:
3. Na przełomie listopada i grudnia 2006 r. zorganizowany będzie wieczór literacki. Zaprezentują się u nas poeci z Klubu Literackiego w Bieleczowie.
4. Początek grudnia: eksponowana będzie wystawa fotograficzna „W stronę Mont Blanc” z pokazem sprzętu alpinistycznego autorstwa Pana Przemysława Orczykowskiego – połączone z prelekcją dla uczniów Gimnazjum.
5. Ponadto w bibliotece kontynuować będziemy akcję głośnego czytania w ramach programu „Cała Polska czyta dzieciom”.

6. Odbywać się będą projekcje filmowe filmów edukacyjnych i bajek.
7. Dalsza współpraca z Kołem Gospodyń Wiejskich – rozwój działalności artystycznej.
8. Organizacja kół zainteresowań:
  - modelarskiego,
  - tanecznego.
9. Planowane są spotkania autorskie z Panem G. Kasdepke i Panią A. Onichimowską w 2007 roku, gdyż na ten moment terminy są już zarezerwowane.
10. Odbędzie się wycieczka uczniów do Wojewódzkiej Biblioteki w Łodzi do Działu Zbiorów Specjalnych:
  - lekcja biblioteczna – tematyczna wraz z pokazem zbiorów specjalnych.