

Zaproszenie
[signature]

Protokół

Kontroli przeprowadzonej zgodnie z ramowym rocznym planem kontroli na 2010r. w Referacie Ogólnoorganizacyjnym Urzędu Gminy Psary przez głównego specjalistę d/s kontroli wewnętrznej Małgorzatę Grzeszną na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Psary Nr SKW.0913-03/10 z dnia 27.10.2010r.

Zakres kontroli:

1. Kontrola realizacji wniosków i interpelacji radnych zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 z późn.zm.)

Statutem Gminy Psary uchwalonym Uchwałą Nr XXVIII/203/2009 Rady Gminy Psary z dnia 28 stycznia 2009 roku.

Zarządzeniem Nr 27/2007 Wójta Gminy Psary z dnia 31.07.2007r. w sprawie : zasad i trybu rozpatrywania, załatwiania i udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych oraz wnioski Komisji Rady Gminy.

Okres objęty kontrolą 01.01.2010r. - 31.10.2010r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od 27.10.2010r. - 28.10.2010r.

Dane ogólne :

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

Rada działa na sesjach poprzez swoje komisje oraz poprzez Wójta w zakresie w jakim wykonuje on uchwały Rady.

Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- Przewodniczący
- Wiceprzewodniczący
- Komisja Rewizyjna
- Komisje stałe wymienione w statucie, doraźne komisje powołane do określonych zadań.

04

Rada powołuje następujące stałe komisje:

1. Rewizyjną.
2. Budżetową, Finansów i Gospodarki Gminy.
3. Kultury, Oświaty, Zdrowia i Ochrony Środowiska.

Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

Interpelacje i zapytania radnych są kierowane do Wójta.

Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie na sesji Rady.

Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na końcu sesji lub w formie pisemnej w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt, Zastępca Wójta lub osoba wyznaczona przez Wójta. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu obrad.

W Urzędzie Gminy Psary obsługą techniczno - biurową Rady oraz Komisji Rady zajmuje się Pani podinspektor Katarzyna Mucha.

Pracownik ds. Biura Rady podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady natomiast bezpośredni nadzór nad pracą Biura Rady sprawuje Sekretarz Gminy Pani Justyna Majer, która jest jednocześnie kierownikiem Referatu „Or” pod jej nieobecność zastępuje ją Z-ca Wójta Janusz Majczak.

Do podstawowych czynności na stanowisku pracy ds. obsługi Rady Gminy i Komisji Rady Gminy należą sprawy:

1. obsługa techniczno- biurowa Rady oraz Komisji Rady,
2. przygotowanie i kompletowanie materiałów związanych z pracą Rady,
3. przygotowanie materiałów na posiedzenia Rady Gminy i komisji przy współpracy odpowiedzialnych pracowników Urzędu Gminy oraz zapewnienie ich terminowego doręczenia,
4. zabezpieczenie właściwych warunków przeprowadzenia sesji i posiedzeń komisji,
5. sporządzanie protokołów z sesji oraz Komisji Rady,
6. prowadzenie rejestru uchwał i innych postanowień,
7. prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji radnych oraz postulatów wyborców,
8. organizowanie szkoleń radnych i członków komisji,
9. współorganizowanie zebrań wiejskich,

- 10.koordinacja realizacji uchwał Rady,
- 11.współpraca z sołtysami,
- 12.współpraca z Radami Sołeckimi i prowadzenie dokumentacji z zebrań wiejskich i rad sołeckich,
- 13.współorganizowanie spotkań Posłów i Senatorów z wyborcami i prowadzenie dokumentacji z tych spotkań,
- 14.współpraca z prasą lokalną,
- 15.obsługa administracyjna narad Wójta z Sołtysami,
- 16.analiza publikacji prasowych dotyczących Gminy,
- 17.prowadzenie dokumentacji dotyczącej wyborów Prezydenta RP, wyborów do Sejmu i Senatu RP, wyborów samorządowych i referendum,
- 18.wykonywanie zadań i prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją wyboru samorządu mieszkańców, wyboru ławników do Sądów,
- 19.drukowanie na komputerze pism okolicznościowych,
- 20.kompletowanie korespondencji prowadzonej ze związkami gmin,
- 21.prowadzenie spraw związanych z wojskowym obowiązkiem meldunkowym osób podlegających temu obowiązkowi,
- 22.prowadzenie rejestru przepisów prawa miejscowego,
- 23.obsługa kserokopiarki na potrzeby Rady Gminy oraz dbanie o jej właściwe funkcjonowanie,
- 24.wykonywanie usług kserograficznych dla innych podmiotów, przyjmowanie i ewidencjonowanie opłat z tego tytułu, odprowadzanie pobranych kwot do kasy Urzędu Gminy i okresowe uzgadnianie wpływów z tego tytułu w Referacie Finansów i Podatków,
- 25.prowadzenie rejestru i dokumentacji skarg rozpatrywanych przez Radę Gminy,
- 26.przekazywanie zainteresowanym osobom i komórkom organizacyjnym zadań wynikających z podjętych uchwał Rady Gminy, wniosków komisji i interpelacji radnych,
- 27.zapewnienie skutecznego sposobu publikacji przepisów prawa miejscowego oraz innych obwieszczeń o charakterze publicznym dotyczących Rady Gminy,
- 28.sporządzanie informacji międzysesyjnych o pracy Wójta.

Ustalenia kontroli:

1.Sprawdzono Rejestry interpelacji i wniosków zgłoszonych na sesjach Rady Gminy w Psarach w okresie od 01.01.2010r. - 31.10.2010r.

W okresie tym zostało zgłoszonych 57 interpelacji Radnych Gminy Psary, oraz 16 wniosków.

Informację w sprawie realizacji interpelacji i wniosków Radnych Gminy Psary w okresie od 01.01.2010r. do 31.10.2010r. przedstawia załącznik Nr 2 protokołu.

Uwagi i uchybienia stwierdzone podczas kontroli:

1. Na kontrolowanym stanowisku nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień.

Integralną część protokołu stanowi załącznik:

1. Upoważnienie Nr SKW 0913 - 03/10 z dnia 27.10.2010r.
2. Informacja w sprawie realizacji interpelacji i wniosków Rady Gminy Psary w okresie od 01.01.2010r. do 31.10.2010r.

Z-ca Wójta Pan Janusz Majczak został poinformowany o przysługującym mu na podstawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej z dnia 17.09.2007r. prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu - zastrzeżeń i dodatkowych wyjaśnień do protokołu.

Protokół sporządzono w 2 -ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami co do
/ z zastrzeżeniami na piśmie, które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 3

Psary dnia 28.10.2010r.

pieczęć jednostki kontrolowanej

podpis kierownika referatu „Or”

Zastępca Wójta

Janusz Majczak

URZĄD GMINY w Psarach
42-512 Psary, ul. Główna 1
tel. 267 21-21, 267 21-22
tel./fax 267 21-23
NIP 623-161-03-33
15

podpis kontrolującego

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. Kontroli Wewnętrznej
Urzędu Gminy Psary
Małgorzata Grzeszka

URZĄD GMINY w PSARYCH
42-513 Psary, ul. Malinowicka 4
tel. 267-31-21, 267-32-35
tel./fax 267-21-20
NIP 625-161-06-38
15

Psary 27.10.2010r.

.....
nazwa i adres jednostki organizacyjnej

UPOWAŻNIENIE Nr SKW 0913 - 03/10

Na podstawie art. 68 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz.U. Nr157poz.1240), w związku z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej, wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Psary Nr 0152/33/2007 z dnia 17.09.2007r., upoważniam pracownika kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy Psary - Panią / Pana
Małgorzatę Grzeszną głównego specjalistę d/s kontroli wewnętrznej
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)
do przeprowadzenia kontroli w **Referacie „Or” Biuro Rady Gminy Psary.**

(nazwa i adres kontrolowanej jednostki)

Przedmiotem kontroli następczej będzie : Kontrola realizacji wniosków i interpelacji radnych
w okresie 01.01.2010r. - 31.10.2010r.

(ogólny zakres przedmiotowy kontroli)

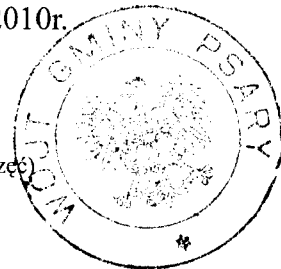
Kontrola zostanie przeprowadzona w dniach 27.10.2010r. - 28.10.2010r.

W O J T

Marion Kozieł

(pieczęć i podpis Wójta Gminy)

.....(okragła pieczęć)



Ważność upoważnienia przedłużam do dnia

.....(okragła pieczęć).
(pieczęć i podpis Wójta Gminy)