

Załącznik Nr 1a
do Statutu Gminy Bielsk
przyjęty uchwałą nr 117/XVI/2008
Rady Gminy w Bielsku
z dnia 26 maja 2008r

HERB GMINY BIELSK



Na oryginale tło jest czerwone, misa żółta, a twarz koloru beżu – różowego

Jednostki pomocnicze gminy – zasady tworzenia, łączenia,
podziału oraz znoszenia.

§ 1

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:

1. Z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
 1. zebrań,
 2. przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 30 dni w lokalu Urzędu Gminy,
2. Z inicjatywy mieszkańców.

§ 2

1. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym Statutem.

§ 3

1. Kadencja organów samorządu mieszkańców sołectwa trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowych organów.
2. Zebrania wiejskie, których celem jest wybór sołtysa zwołuje Wójt Gminy nie później niż 6 m-cy po wyborach do Rady Gminy.
3. Zasady i tryb wyboru sołtysa i Rady Sołectkiej oraz ich odwołania określa Statut Sołectwa.

§ 4

Rada odrębną Uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w Statucie Sołectwa.

§ 5

1. Sołtysi uczestniczą w Sesjach Rady Gminy bez prawa do głosowania.
2. Sołtysi mają prawo do zgłaszania wniosków i zapytań na Sesjach, zabierania głosu w dyskusji zgodnie ze Statutem i ustawami.

§ 6

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.
2. W gminie są utworzone następujące sołectwa:

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. Bielsk | 20. Leszczyn Księży |
| 2. Bolechowice | 21. Leszczyn Szlachecki |
| 3. Cekanowo | 22. Lubiejewo |
| 4. Ciachcin | 23. Machcino |
| 5. Dębsk | 24. Niszczyce |
| 6. Drwały | 25. Niszczyce-Pieńki |
| 7. Dziedzice | 26. Rudowo |
| 8. Gilino | 27. Sękowo |
| 9. Giżyno | 28. Smolino |
| 10. Goślice | 29. Szewce |
| 11. Jaroszewo Biskupie | 30. Śmiłowo |
| 12. Jaroszewo-Wieś | 31. Tłubice |
| 13. Jączewo | 32. Tchórz |
| 14. Józinek | 33. Ułtowo |
| 15. Kędzierzyn | 34. Umienino |
| 16. Kleniewo | 35. Zagroba |
| 17. Kłobie | 36. Zakrzewo |
| 18. Konary | 37. Zagoty |
| 19. Kuchary-Jezewo | 38. Żukowo |

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Bielsk
przyjęty uchwałą nr 117/XVI/2008
Rady Gminy w Bielsku
z dnia 26 maja 2008r.

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku.
2. Samorządowe Przedszkole w Bielsku.
3. Szkoły:
 - Gimnazjum im. C.K Norwida w Bielsku
 - Zespół Szkół Nr 2 w Ciachcinie.
 - Zespół Szkół Nr 3 im. Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Zagrobie
 - Zespół Szkół Nr 4 w Zagotach
 - Szkoła Podstawowa im. Wł. Broniewskiego w Bielsku
 - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Leszczynie Szlacheckim
 - Szkoła Podstawowa w Machcinie
 - Szkoła Podstawowa w Śmiłowie

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ.

I. Zakres działania komisji :

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Wójta oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.
2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym oraz Statutu Gminy.
3. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.
4. Komisja pracuje według planów pracy, które przedkłada Radzie Gminy.
5. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli pozaplanowej.

II. Tryb pracy Komisji

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje członek komisji obecny na posiedzeniu wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący w szczególności:
 - a) organizuje pracę Komisji,
 - b) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
 - c) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenia.
4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
6. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie Gminy.
7. Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady oraz organizacjami społeczno – gospodarczymi działającymi na terenie Gminy.

III. Przedmiot i tryb przeprowadzenia kontroli.

1. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych pod względem: legalności, gospodarności, celowości, i rzetelności działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjno – administracyjnej, a w szczególności realizacji uchwał Rady Gminy określających podstawowe kierunki społeczno – gospodarczej działalności Gminy.
2. Komisja uprawniona jest do:
 - a) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,

- b) wglądu do akt i dokumentów,
 - c) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
 - d) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
 4. Podczas dokonywania czynności kontrolnych członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania:
 - przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową .
 5. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową .
 6. Zdaniem Komisji jest:
 - a) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - b) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - c) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

IV. Sposób sporządzania i przechowywania dokumentacji z przeprowadzonej kontroli.

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - a) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - b) imiona i nazwiska osób kontrolowanych,
 - c) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - d) czas trwania kontroli,
 - e) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - f) wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci pozostaje w aktach Komisji.
5. Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Wójta Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
6. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
7. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
8. Obsługę techniczną – biurową komisji prowadzi Urząd Gminy.

**Załącznik Nr 5 do
Statutu Gminy Bielsk**
przyjęty uchwałą nr 117/XVI/2008
Rady Gminy w Bielsku
z dnia 26 maja 2008r.

**WYKAZ
SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Bielsku.
 - a. Filia w Ciachcinie
 - b. Filia w Zagrobie
 - c. Filia w Zągotach
2. Gminny Ośrodek Kultury w Bielsku.