

**ZARZĄDZENIE NR 3/2013
BURMISTRZA ŚREMU**

z dnia 4 stycznia 2013 r.

w sprawie zasad prowadzenia obsługi kancelaryjnej sołectwa

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi arabskimi z oznaczeniem roku np. 1/2013.

3. Uchwały numeruje się w ten sposób, że cyfra arabska oznacza kolejny numer uchwały, a cyfra rzymska kolejny numer Zebrania Wiejskiego przy czym nową numerację rozpoczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego np. 1/I/2013.

4. Wzór uchwały Zebrania Wiejskiego stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

5. Wzór uchwały Zebrania Wiejskiego w sprawie uchwalenia wniosku o przyznanie środków z funduszu sołectkiego stanowi odrębne Zarządzenie Burmistrza Śremu.

§ 2. Sołtys prowadzi obsługę kancelaryjną sołectwa w zakresie:

- 1) wniosków, list obecności i innych czynności wynikających z obsługi techniczno – biurowej Zebrania Wiejskiego, w tym sporządzania, archiwizowania, i udostępniania dokumentów;
- 2) korespondencji bieżącej;
- 3) dokumentów związanych z gospodarowaniem mieniem, o którym mowa w § 6 ust. 3 Zarządzenia Nr 2/2013 Burmistrza Śremu z dnia 4 stycznia 2013 r. w sprawie w sprawie zasad i trybu wykonywania przez sołectwa przedsięwzięć wynikających z ustawy o funduszu sołectkim;
- 4) opisu i pisemnego potwierdzenia rachunków.

§ 3. 1. Sołtys zobowiązany jest do 30 grudnia każdego roku przedstawić Burmistrzowi Śremu pisemne sprawozdanie z działalności sołtysa.

2. Po zakończeniu pełnienia funkcji sołtysa dokumentacja sołectwa przekazywana jest bezzwłocznie następcy, a z czynności tej sporządza się protokół.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Pionu Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr
3/2013
Burmistrza Śremu
z dnia 4 stycznia 2013 r.

Protokół Nr/.....

z Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

1. Zebranie rozpoczęło się o godz. i trwało do godz.
2. W zebraniu uczestniczyli mieszkańcy sołectwa, wg listy obecności osób oraz:

.....
.....

3. Zebraniu przewodniczył (a):

.....

na protokółanta wybrano:

4. Przewodniczący zebrania stwierdził, iż Zebranie Wiejskie jest/nie jest prawomocne do podejmowania uchwał.

5. Porządek zebrania:

- 1) Powitanie uczestników zebrania.
- 2) Przedstawienie porządku zebrania.
- 3) Podjęcie uchwał Zebrania Wiejskiego.
- 4) Wolne wnioski.
- 5) Zakończenie zebrania.

6. Streszczenie przebiegu zebrania:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

7. Wyniki głosowania

Za przyjęciem uchwały w sprawie
..... „za” było uczestników
zebrania „przeciw” „wstrzymało się” od głosu

Uchwała została przyjęta / nie przyjęta.

8. Treść podjętych uchwał – uchwały w załączeniu (..... egz.)

Protokółował/a

.....

Przewodniczący Zebrania

.....

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr
3/2013
Burmistrza Śremu
z dnia 4 stycznia 2013 r.

Uchwała Nr/...../.....

Zebrania Wiejskiego Sołectwa

z dnia

w sprawie

.....
Na podstawie § Statutu Sołectwa Zebranie
Wiejskie Sołectwa uchwała, co następuje:

§ 1.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zebrania

.....