

ZARZĄDZENIE NR 39/2021
WÓJTA GMINY GALEWICE

z dnia 14 kwietnia 2021 r.

w sprawie przygotowania raportu o stanie Gminy Galewice za 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2 w związku z art. 28 aa ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713; zm. 2020 r. poz. 1378), zarządzam co następuje:

§ 1. W ramach przygotowania raportu o stanie gminy zakreślam obowiązki dla poszczególnych referatów.

§ 2. Zakres szczegółowy raportu określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Poszczególne informacje i części składowe raportu należy wykonać w wersji papierowej i elektronicznej (w systemie Microsoft Word).

§ 4. Koordynatorem całości prac nad raportem ustaliam Sekretarza Gminy.

§ 5. Za złożenie materiałów, które stanowić będą raport, w wersji elektronicznej i papierowej (przygotowanie do wydruku) oraz publikację raportu na stronie BIP Gminy, odpowiedzialny jest Informatyk Urzędu Gminy w Galewicach.

§ 6. 1. Za przygotowanie poszczególnych sekwencji określonych w załączniku do zarządzenia odpowiadają kierownicy referatów:

- 1) charakterystyka Gminy w tym demografia, działalność gospodarcza - Referat Organizacyjno-Administracyjny,
- 2) informacja finansowa Gminy - Referat Finansowy,
- 3) ochrona środowiska naturalnego - Referat Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego,
- 4) informacja o stanie mienia komunalnego - Referat Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego,
- 5) infrastruktura drogowa - Referat Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego,
- 6) zagospodarowanie przestrzenne - Referat Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego,
- 7) realizacja inwestycji - Referat Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego,
- 8) bezpieczeństwo publiczne i ochrona p. poż – Referat Organizacyjno-Administracyjny,
- 9) informacja z realizacji polityk, programów i strategii – wszystkie referaty,
- 10) wykonanie uchwał Rady Gminy – Referat Organizacyjno-Administracyjny,
- 11) fundusz sołecki - Referat Organizacyjno-Administracyjny,
- 12) oświata – Referat Organizacyjno-Administracyjny,
- 13) pomoc społeczna - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 14) kultura - Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury.
- 15) przygotowanie uchwały i koordynacja prawna raportu- Radca prawny urzędu.

2. Pracownicy wymienieni w ust. 1 są uprawnieni do rozdzielania prac nad częścią raportu pracownikom referatu, zgodnie z zakresem obowiązków pracowników.

§ 7. 1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie materiałów do raportu są zobowiązane do sporządzenia i przedłożenia materiałów Sekretarzowi Gminy do dnia 10 maja 2021 r.

2. Informatyk Urzędu Gminy zobowiązany jest do złożenia przygotowanego materiału do raportu o stanie Gminy do dnia 13 maja 2021 r.

3. Ostateczną wersję raportu o stanie gminy za 2020 r. przyjmuje Wójt Gminy Galewice do dnia 21 maja 2021 r. i przedkłada raport na ręce Przewodniczącego Rady Gminy w Galewicach do dnia 31 maja 2021 r.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Piotr Kołodziej

Raport o stanie gminy w poszczególnych polach powinien zawierać:

1. Charakterystyka gminy w tym demografia, działalność gospodarcza, promocja:

- 1) ogólne informacje o gminie,
- 2) informacja o liczbie osób zameldowanych na terenie gminy i rozbić na poszczególne miejscowości,
- 3) przyrost naturalny urodzenia/zgony w latach 2017-2020,
- 4) ruch naturalny wg płci ,
- 5) struktura wieku ludności,
- 6) ilość podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w latach 2019 i 2020,
- 7) łączna liczba podmiotów gospodarczych prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy w latach 2017-2020 w rozbić na poszczególne lata,
- 8) promocja gminy.

2. Informacja finansowa gminy:

- 1) stan finansów gminy,
- 2) wysokość budżetu według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r.,
 - a) dochody,
 - b) wydatki,
 - c) przychody i rozchody budżetu gminy według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
 - d) stan środków na rachunkach bankowych gminy według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- 3) zobowiązania i należności gminy,
- 4) przedsięwzięcia ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej.

3. Ochrona środowiska naturalnego:

- 1) zaopatrzenie ludności w wodę,
- 2) sieć kanalizacyjna i odprowadzanie ścieków,
- 3) gospodarka odpadami,
- 4) zaopatrzenie w energię i gaz.

4. Informacja o stanie mienia komunalnego:

- 1) dane dotyczące przysługujących praw własności gminy według stanu na dzień 31.12.2020 r.,
- 2) dane dotyczące innych niż własność praw majątkowych,
- 3) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego w stosunku do poprzedniego roku,
- 4) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania praw własności i innych praw majątkowych,
- 5) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia komunalnego,
- 6) wartość mienia komunalnego na koniec 2020 r.

5. Infrastruktura drogowa:

- 1) sieć dróg na terenie gminy, rodzaje i kategorie.

6. Zagospodarowanie przestrzenne:

- 1) ilość wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego wraz z opisem,
- 2) ilość wydanych decyzji o ustaleniu warunków zabudowy wraz z opisem,
- 3) ilość decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości,
- 4) ilość decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości.

7. Realizacja inwestycji (zrealizowanych w 2020 r.):

- 1) wykaz inwestycji i ich zakres .

8. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona p.poż.

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom przez policję,
- 2) ilość jednostek straży w gminie i inne podstawowe informacje .

9. Informacja z realizacji polityk, programów i strategii:

- 1) należy uwzględnić wszystkie programy realizowane w 2020 r.

10. Wykonanie uchwał Rady Gminy:

- 1) ilość uchwał podjętych łącznie, objętych nadzorem RIO, podlegających publikacji, uchylonych przez nadzór bądź stwierdzenie nieważności oraz stopień realizacji.

11. Fundusz sołecki:

- 1) realizacja funduszu sołeckiego w gminie w poszczególnych sołectwach.

12. Oświata:

- 1) ilość placówek oświatowych prowadzonych przez gminę,
- 2) stan bazy oświatowej,
- 3) ilość dzieci uczęszczających do poszczególnych szkół,
- 4) ilość dzieci niepełnosprawnych dowożonych do specjalistycznych placówek, pobierających naukę w zakresie nauczania indywidualnego,
- 5) koszt utrzymania placówek oświatowych z rozbiorem na środki pochodzące z subwencji oświatowej i środki własne gminy.

13. Pomoc społeczna:

- 1) informacja z działalności GOPS (struktura, zatrudnienie, informacja o finansach),
- 2) informacja z realizacji poszczególnych rodzajów świadczeń – ilość osób korzystających, wypłacone świadczenia.

14. Kultura:

- 1) GOK od kiedy działa, struktura organizacyjna, ilość osób zatrudnionych,
- 2) wydarzenia kulturalne, zrealizowane imprezy,
- 3) ilość bibliotek, zbiór biblioteczny, ilość czytelników,
- 4) informacja o stanie bazy obiektów sportowych.