

UCHWAŁA NR XXX/183/06

RADY GMINY CIECHANÓW

z dnia 26 czerwca 2006 r.

w sprawie Statutu Urzędu Gminy Ciechanów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ w związku z art. 20 ust. 2 ustawy

z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm./ -

Rada Gminy Ciechanów uchwała Statut Urzędu Gminy Ciechanów.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Podstawę prawną działania Urzędu Gminy Ciechanów stanowią :

1/ ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591

z późn. zm./,

2/ ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm./,

3/ ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm./.

§ 2.

Ilekoć w Statucie Urzędu Gminy Ciechanów, zwanym dalej Statutem jest mowa o :

1/ gminie – należy przez to rozumieć Gminę Ciechanów,

2/ radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Ciechanów,

3/ wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ciechanów,

4/ zastępcy wójta - należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Ciechanów,

5/ sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Ciechanów,

6/ skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Ciechanów,

7/ urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Ciechanów.

§ 3.

1. Urząd jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze

sprawowania przez wójta funkcji organu wykonawczego gminy.

2. Siedzibą urzędu jest budynek administracyjny gminy przy ul. Fabrycznej 8 w Ciechanowie.

3. Urząd używa pieczęci podłużnej o treści „Urząd Gminy 06-400 Ciechanów, ul. Fabryczna 8,
z numerem telefonu lub NIP – według potrzeb.

§ 4.

II. Zakres działania.

Do zakresu działania urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania zadań
spoczywających na gminie, a w szczególności :

1/ zadań własnych gminy, wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym oraz z innych ustaw o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom
organizacyjnym gminy,

2/ zadań zleconych na mocy ustaw szczególnych,

3/ zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej
lub samorządowej,

4/ zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumień międzygminnych,

5/ zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumień komunalnych zawartych

z organami powiatu lub województwa, które nie zostały powierzone gminnym 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 i prawnych 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

jej 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, rozdzielanie, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,

b/ prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,

c/ przechowywanie akt,

d/ przekazywanie akt do archiwum.

9/ wykonywanie obowiązków i uprawnień przysługujących urzędowi jako pracodawcy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

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.

Organizację i szczegółowy zakres działania urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 9.

Prawa i obowiązki pracowników urzędu określa Regulamin Pracy nadany przez wójta w drodze zarządzenia oraz inne, obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

IV. Gospodarka finansowa.

§ 10.

1. Urząd jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności urzędu jest roczny plan finansowy, zgodny z układem wykonawczym budżetu gminy, opracowany na podstawie uchwalonego przez radę budżetu gmina na rok kalendarzowy.
3. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.
4. Urząd gromadzi dochody gminy na rachunku dochodów własnych, na podstawie ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm./.
5. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Urząd nie tworzy gospodarstw pomocniczych.

§ 11.

Nadzór nad działalnością finansową urzędu sprawuje skarbnik gminy.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi.

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Leszek Zmudczyński