

Sadkowice, dnia 15 marca 2017r.

masterland@gazeta.pl

OR.1431.4.2017

W odpowiedzi na wniosek o udzielenie informacji publicznej informuję, że:

Ad1. Wydatki na administrację zostały w uchwale budżetowej na 2017r. urealnione tzn. zostały zaplanowane na podstawie wykonania budżetu za 2016r.. Pan wskazuje uchwałę budżetową na 2016 rok, podjętą w grudniu 2015 roku. Co roku na sesjach dokonuje się zmian w budżecie i zmienia się kwoty zaplanowane w budżecie. W tym roku, aby nie zmieniać wydatków na administrację w uchwale ; zmiany w budżecie, wpisana została kwota realna. Została ona zwiększona o 30.000 zł w związku z odprawą dla pracownika odchodzącego na emeryturę.

Wydatki na administrację to nie tylko wynagrodzenia pracowników to także odprawy pracowników, utrzymanie biura rady, diety dla radnych, diety dla sołtysów, materiały i wyposażenie, remonty , usługi pozostałe, różne opłaty, szkolenia pracowników, promocja gminy oraz inne.

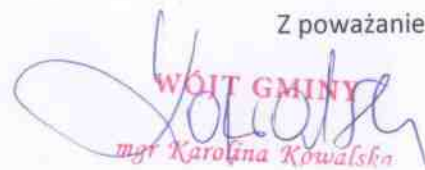
Tak więc realnie do ubiegłego roku wydatki na administrację wzrosły o około 30.000 zł.

Ad2. Pracownik zajmujący Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji, Promocji i Ochrony Środowiska wykonuje wszystkie powierzone obowiązki, tak jak i inni pracownicy. Fakt, że obowiązek:

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji..... – mają wpisani trzej pracownicy na stanowiskach : Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji i Budownictwa, Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej oraz Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji, Promocji i Ochrony Środowiska. Wszyscy oni wykonują ten obowiązek w swoim zakresie. Obowiązek ten jest wpisany tak ogólnikowo, aby nie zawęzić zakresu rozpatrywanych spraw przez danego pracownika.
2. Wydawanie zezwoleń na prowadzenie .....- prowadzi pracownik na stanowisku Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej. W przyszłości gdy będziemy zmieniać Regulamin Organizacyjny nastąpi wykreślenie tego punktu pracownikowi na stanowisku Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji, Promocji i Ochrony Środowiska.
3. Prowadzenie ewidencji przydomowych oczyszczalni..... – prowadzi tylko pracownik na stanowisku Samodzielne Stanowisko d.s. Inwestycji, Promocji i Ochrony Środowiska, ten obowiązek został wpisany do Referatu Organizacyjnego, ponieważ mamy dostępne segregatory z dokumentacją.

Ad3. Protokoły z sesji są publikowane na bieżąco po napisaniu przez pracownika i podpisaniu przez Przewodniczącego Rady. Pracownik, który pisze protokoły, oprócz pisania ich, ma też inne obowiązki. Jednakże staramy się, aby były napisane jak najszybciej i opublikowane w BIP-ie.

Z poważaniem

  
WÓJT GMINY  
mgr Karolina Kowalska