



Więści Orchowskie Nr 12/05
20 grudnia 2005r.

Urząd Gminy Orchowo
ul. Kościuszki 6
tel./fax (063) 2684090

BIP: <http://orchowo.nowoczesnagmina.pl>
e-mail: ug@orchowo.pl
www.orchowo.pl

Egzemplarz bezpłatny

**Z okazji Świąt Bożego Narodzenia
pragnę złożyć wszystkim mieszkańcom naszej Gminy
najserdeczniejsze życzenia zdrowia oraz wszelkiej pomyślności.
Niech te Święta będą czasem miłości, radości i spokoju spędzonym
w gronie najbliższych, czasem wolnym od codziennych trosk i kłopotów,
a Nowy 2006 Rok niech przyniesie to co najlepsze.**



**/-/ Teodor Pryka
Wójt Gminy Orchowo**

Sesja Rady Gminy Orchowo!!!!

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (T. jedn. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zwołuję obrady XXXIV/2005 Sesji Rady Gminy Orchowo na dzień 29 grudnia 2005r. tj. (czwartek) o godz. 14-tej w salce posiedzeń Urzędu Gminy Orchowo.

Proponowany projekt porządku obrad:

1. Otwarcie obrad XXXIV/2005 Sesji Rady Gminy.
2. Stwierdzenie prawomocności obrad.
3. Zatwierdzenie porządku obrad.
4. Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.
5. Informacja Przewodniczącego Rady Gminy o działalności w okresie międzysesyjnym.

6. Informacja Przewodniczących stałych komisji Rady Gminy o działalności w okresie międzysesyjnym.
7. Informacja Wójta Gminy Orchowo o działalności w okresie międzysesyjnym.
8. Problemy wsi – sołtysi, mieszkańcy.
9. Dyskusja nad złożonymi sprawozdaniami.
10. Podjęcie uchwał:
 - a) uchwała Nr XXXIV/205/05 w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Biblioteki Publicznej Gminy Orchowo,
 - b) uchwała Nr XXXIV/206/05 w sprawie nadania Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Orchowo,
 - c) uchwała Nr XXXIV/207/05 w sprawie sprzedaży bezprzetargowej nieruchomości stanowiącej własność Gminy Orchowo,
 - d) uchwała Nr XXXIV/208/05 w sprawie zatwierdzenia planów pracy stałych Komisji Rady Gminy Orchowo na 2006 rok,
 - e) uchwała Nr XXXIV/209/05 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Orchowo na rok 2006,
 - f) uchwała Nr XXXIV/210/05 w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na 2006 rok,
 - g) uchwała Nr XXXIV/211/05 w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków, obowiązującego na terenie gminy Orchowo,
 - h) uchwała Nr XXXIV/212/05 w sprawie upoważnienia organu jednostki pomocniczej,
 - i) uchwała Nr XXXIV/213/05 w sprawie wprowadzenia zmian w budżecie gminy na 2005 rok.,
 - j) uchwała Nr XXXIV/214/05 w sprawie ustalenia wykazu wydatków, które nie wygasają po upływie roku budżetowego 2005,
 - k) uchwała Nr XXXIV/215/05 w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2006 rok,
 - l) Interpelacje i zapytania radnych.
15. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych z XXXIII/2005 Sesji Rady Gminy.
16. Zapytania i wolne wnioski.
17. Zakończenie obrad XXXIV Sesji Rady Gminy.

Zapraszam do wzięcia udziału w obradach.

**/-/ Krzysztof Wróblewski
Przewodniczący
Rady Gminy Orchowo**

Wójt Gminy Orchowo

Urząd Gminy Orchowo
ul. Kościuszki 6
62-436 Orchowo
(adres jednostki)

ogłasza nabór na stanowisko ds. informatyki i promocji w Urzędzie Gminy Orchowo.

Osoba kandydująca na ww. stanowisko powinna spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:
 - a. posiadać minimum średnie wykształcenie,
 - b. posiadać co najmniej 2 lata stażu pracy – dotyczy to tylko osób ze średnim wykształceniem,
 - c. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
 - d. nie być karaną za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
 - e. cieszyć się nieopozłakowaną opinią,
 - f. posiadać niezbędne kwalifikacje do wykonywania pracy na ww. stanowisku tj.:
 - Ø znajomość oprogramowania komputerowego: DOS, WIN 95, 98, NT, 2000, XP, Unix, Novell, Pakiet MS Office oraz oprogramowania antywirusowego,
 - Ø umiejętność projektowania, aktualizacji i prowadzenia stron internetowych,
 - Ø znajomość zagadnień związanych z elektronicznym obiegiem dokumentów i elektronicznym podpisem,
 - Ø znajomość zarządzania relacyjnymi bazami danych,
 - Ø umiejętność naprawy, konserwacji i konfiguracji urządzeń informatycznych,
 - Ø dobra znajomość języka angielskiego lub niemieckiego,
2. Wymagania dodatkowe:
 - a. posiadać znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego,
 - b. posiadać doświadczenie w zakresie co najmniej sześciomiesięcznej obsługi informatycznej administracji publicznej.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obsługa informatyczna Urzędu Gminy Orchowo w tym m.in.:
 - a. Obsługa aplikacji oprogramowania wykorzystywanego w Urzędzie Gminy oraz naprawa systemów operacyjnych,
 - b. naprawa i konserwacja i urządzeń informatycznych,

- c. wdrożenie elektronicznego podpisu i elektronicznego obiegu dokumentów,
 - d. prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej Gminy Orchowo,
 - e. prowadzenie szkoleń informatycznych dla urzędników Urzędu Gminy Orchowo,
2. wykonywanie zadań z zakresu promocji gminy w tym m.in.:
 - a. nawiązywanie współpracy i koordynowanie kontaktów z innymi gminami w kraju i za granicą w dziedzinie kultury, oświaty, sportu i wypoczynku oraz koordynowanie spraw związanych z wizytami przedstawicieli tych gmin,
 - b. prowadzenie spraw związanych z wyjazdami przedstawicieli gminy Orchowo w ramach oficjalnych wizyt w innych gminach w kraju i za granicą,
 - c. inicjowanie współpracy gospodarczej, podmiotów gospodarczych z terenu gminy Orchowo z partnerami z zewnątrz,
 - d. udział w organizowaniu gminnych imprez kulturalnych i sportowych,
 - e. propagowanie osiągnięć gospodarczych, kulturalno-oświatowych, sportowych i turystycznych gminy w mediach krajowych i zagranicznych,
 - f. redagowanie i przekazywanie do mediów informacji o działalności, programach i decyzjach Wójta Gminy,
 - g. opracowywanie wniosków dotyczących pozyskiwania środków pieniężnych ze źródeł krajowych jak i zagranicznych na cele związane z promocją gminy,
 - h. przygotowywanie materiałów promocyjnych dotyczących gminy Orchowo.

Wskazanie wymaganych dokumentów:

- Osoba kandydująca na ww. stanowisko powinna złożyć:
- a. podanie o pracę,
 - b. życiorys (CV),
 - c. świadectwo ukończenia szkoły średniej lub dyplom ukończenia studiów wyższych,
 - d. posiadane świadectwa pracy,
 - e. dokumenty potwierdzające co najmniej sześciomiesięczne doświadczenie w zakresie obsługi informatycznej administracji publicznej (świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne),
 - f. informację z Krajowego Rejestru Karnego o nie karalności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

Określenie miejsca i terminu składania dokumentów:

Dokumenty wymienione w pkt III należy składać do 30 grudnia 2005r. godz. 12⁰⁰ w Urzędzie Gminy Orchowo, ul. Kościuszki 6, pok. 15 (sekretariat) lub przesłać za

pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Orchowo, ul. Kościuszki 6, 62-436 Orchowo. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko ds. informatyki i promocji”.

**/-/ Teodor Pryka
Wójt Gminy Orchowo**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Orchowie**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Kościuszki
62 – 436 Orchowo
(adres jednostki)**

ogłasza nabór na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orchowie.

I. Osoba kandydująca na ww. stanowisko powinna spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a. posiadać minimum średnie wykształcenie,
- b. profil wykształcenia: ekonomiczne, księgowo,
- c. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- d. nie być karana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- e. cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- f. posiadać niezbędne kwalifikacje do wykonywania pracy na ww. stanowisku tj.:
▶ umiejętność pracy z komputerem w zakresie oprogramowania pakietu

Pakietu MS Office,

2. Wymagania dodatkowe:

- a. posiadać znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego,
- b. posiadać uprawnienia pracownika socjalnego.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. przyjmowanie i rejestracja wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych,
2. sporządzanie decyzji administracyjnych,
3. sporządzanie sprawozdań dotyczących wypłat świadczeń rodzinnych i mieszkaniowych,

III. Wskazanie wymaganych dokumentów:

Osoba kandydująca na ww. stanowisko powinna złożyć:

- a. podanie o pracę,
- b. życiorys (CV)
- c. świadectwo ukończenia szkoły średniej lub dyplom ukończenia studiów wyższych,
- d. posiadane świadectwa pracy,
- e. informację z Krajowego Rejestru Karnego o nie karalności za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.

IV. Określenie miejsca i terminu składania dokumentów:

Dokumenty wymienione w pkt III należy składać do 10 stycznia 2006r. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Orchowie, ul. Kościuszki 6, pok. 7 (Kierownik) lub przysłać za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 6, 62 – 436 Orchowo. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych”.

**/-/ Sabina Kubiak
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
W Orchowie**

INFORMACJA

Od 14 grudnia 2005r. Gminne Centrum Informacji, znajduje się w budynku Domu Strażaka w Orchowie, przy ul. Powstańców Wielkopolskich 3 i jest czynne w następujących dniach i godzinach:

- Ø poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰,
- Ø od wtorku do piątku od 8⁰⁰ do 18⁰⁰,
- Ø sobota od 11⁰⁰ do 15⁰⁰,

GCI świadczy następujące usługi:

- darmowy dostęp do Internetu,
- kserowanie dokumentów,
- skanowanie dokumentów,
- wydruk dokumentów (wydruk czarno – biały),
- faksowanie dokumentów,
- udostępnianie materiałów promocyjnych i informacyjnych o gminie i Unii Europejskiej.

Czystość i porządek !

Wójt Gminy Orchowo przypomina wszystkim mieszkańcom Gminy o konieczności wywiązywania się z obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

(Dz. U. z 1996r., Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Orchowo z dnia 24 lutego 1998r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, która została uchwalona w oparciu o powyżej cytowaną ustawę.

Do tych obowiązków należy m.in. zbieranie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w uchwale rady gminy oraz pozbywanie się tych odpadów w sposób zgodny z przepisami ustawy i przepisami odrębnymi; obowiązek ma odpowiednie zastosowanie także w przypadku gromadzenia nieczystości płynnych w zbiornikach bezodpływowych.

Właściciele nieruchomości przy wykonywaniu ww. obowiązku obowiązani są do udokumentowania korzystania z usług świadczonych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, przez okazanie umowy i dowodów płacenia za takie usługi (rachunki, faktury).

Informuje się ponadto, że w okresie zimowym oczyszczenie ze śniegu i oblodzenia chodników położonych wzdłuż nieruchomości należy do właściciela nieruchomości.

Strategia Rozwoju Gminy!!!

Wójt Gminy Orchowo informuje, że na nowo zostały podjęte prace nad przygotowaniem Strategii Rozwoju Gminy Orchowo. W związku z powyższym zaprasza się wszystkich zainteresowanych uczestnictwem w pracach nad ww. Strategią, na spotkanie organizacyjne, które odbędzie się dnia 28.12.2005r. w salce posiedzeń Urzędu Gminy Orchowo, o godz. 10⁰⁰.

Nowe książki !!!

Zapraszam wszystkich mieszkańców do korzystania z księgozbioru Gminnej Biblioteki Publicznej w Orchowie. Dla dzieci i młodzieży zakupiono między innymi:

- „Pan Kuleczka” książki polecane przez specjalistów bajkoterapii
- Seria „Martynek” o zabawnych i pouczających przygodach sympatycznej dziewczynki opowiada Wanda Chotomska
- „Franklin ” przygody żółwika, przyjaciela dzieci na całym świecie
- Jeźycjada Małgorzaty Musierowicz
- „Opowieści z Narnii ” C.S. Lewis
- „Władca Pierścieni ” J.R.R. Tolkien
- Seria książek dla dziewcząt J. Wilson „Dziewczyny się odchudzają”, „Dziewczyny się spóźniają”, „Dziewczyny płaczą” i inne

Książki dla czytelników dorosłych:

- Dan Brown „Anioły i demony”
- Dan Brown „Cyfrowa Twierdza”
- Dan Brown „Kod Leonarda da Vinci” oraz
- Najnowsze światowe bestsellery Johna Grishama, Grahama Mastertona, Paulo Coelho i inne.

Kierownik GBP

Agata Pawlaczyk

Uwaga Czytelnicy !!!

Proszę o uważne przeczytanie poniższego fragmentu książki znanej polskiej pisarki:

„Naprzeciw nich Wentzel z brwią ściągniętą rozmyślał o tej krzywdzie wieczystej, która jednych drugim oddaje na wyzysk i poniewierkę. W oczach mu stało pole bitwy, jak było przed laty. Wzdrygnął się ze zgrozą..

A obok niego Jadzia, oparta o żelazne ogrodzenie, mówiła w myśli, odpowiadając na jakąś, jej tylko zrozumiałą, pozagrobową skargę:

- Zabierzemy cię biedaku, zabierzemy do swej ziemi. Nie wrócimy bez ciebie. Długo czekałeś... Byłam zanedo szczęśliwa. Myślałam tylko o sobie”

Osoba, która pierwsza zadzwoni do Biblioteki Publicznej w Orchowie pod nr tel. 063 2684255 poda autora oraz tytuł w/w fragmentu otrzyma miły upominek.

Kierownik GBP

Agata Pawlaczyk

WAŻNE TELEFONY :

Posterunek Policji Orchowo tel. (063) 268 40 91

Zespół Dzielnicowych w Ostrowitem tel. (063) 276 51 97

Komenda Powiatowa Policji w Słupcy tel. (063) 274 12 00
lub bezpłatny nr tel. 997

Komenda Powiatowa Straży Pożarnej w Słupcy tel. (063) 277 16 98
lub bezpłatny nr tel. 998

Gminna Biblioteka Publiczna w Orchowie tel. (063) 268 42 55

Awarie wodociągowe – Urząd Gminy Orchowo tel. (063) 268 40 90

Awarie wodociągowe – po godzinach pracy urzędu tel. (063) 268 49 34

lub 692 324 954 (Pan E. Seidler)

Koncern Energetyczny „Energia” Oddział Kalisz – 991 (bezpłatny).