

URZĄD GMINY LIPNO						
WPLYNEŁO						
RF	RI	RO	ROS	USC	RPIOL	RG
W	ZW	Se	Sk	RPr	PIN	ABI

Data wpływu: 24. WRZ. 2020

Nr kancelaryjny: 9630

Zarządczyni: ..... Przyjął: .....

Dekretował: .....

## PROTOKÓŁ

**z zebrania wiejskiego Sołectwa Gronówko, które odbyło się w dniu 21 września 2020 r. w sali wiejskiej w Gronówku.**

### Porządek zebrania:

1. Otwarcie zebrania, wybór przewodniczącego i protokolanta zebrania, stwierdzenie prawomocności.
2. Podjęcie uchwały w sprawie wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na 2021 rok.
3. Podjęcie uchwały w sprawie przeznaczenia dochodu ze sprzedaży drewna.
4. Sprawy różne.
5. Zakończenie zebrania.

### **Ad. 1. Otwarcie zebrania, wybór przewodniczącego i protokolanta zebrania, stwierdzenie prawomocności.**

Zebranie rozpoczęło: w pierwszym terminie 21.09.2020 r. o godzinie 18:00  
w drugim terminie 21.09.2020 r. o godzinie 18:15

Zebranie otworzyła Sołtys Sołectwa Pani Zofia Gertych.

Na przewodniczącego zebrania wybrany/a został/a i zebraniu przewodniczył/a Pan/i

..... *Zofia Gertych* .....

Na protokolanta zebrania wybrany/a został/a Pan/i *Agnieszka Traucke* .....

W zebraniu wzięło udział *34*... mieszkańców sołectwa na 349 uprawnionych mieszkańców sołectwa oraz *Wójt Gminy Lipno - dukawa Litka, Radua Gminy*

..... *Lipno - Agnieszka Traucke* .....

### **Ad. 2. Podjęcie uchwały w sprawie wniosku o przyznanie środków w ramach funduszu sołeckiego na 2021 rok.**

Pani Sołtys przedstawiła propozycje rozdysponowania środków w ramach funduszu sołeckiego na rok 2021 :

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Doposażenie świetlicy wiejskiej  | - 7.000,- zł  |
| 2. Imprezy kulturalno-sportowe  | - 3.586,89 zł |
| 3. Lampy oświetleniowe przy świetlicy   | - 8.000,- zł  |
| 4. Naprawa piśkoczystu  | - 3.000,- zł  |
| 5. Monitoring <del>wokół</del> <i>wokół</i> świetlicy obiektów wylęzisku publicznej | - 9.000,- zł  |

Po dyskusji mieszkańców przystąpiono do głosowania.

Za podjęciem uchwały głosowało .....<sup>34</sup> osób, przeciw głosowało ..... osób, wstrzymało się od głosu ..... osób.

Uchwała została podjęta / ~~nie podjęta~~ (niepotrzebne skreślić).

.....

### Ad. 3. Podjęcie uchwały w sprawie przeznaczenia dochodu ze sprzedaży drewna.

Kwotę dochodu ze sprzedaży drewna w wysokości 300,00 zł proponuje się przeznaczyć na:

Zakup wyposażenia do świetlic.....

Za podjęciem uchwały głosowało .....<sup>34</sup> osób, przeciw głosowało ..... osób, wstrzymało się od głosu ..... osób.

Uchwała została podjęta / ~~nie podjęta~~ (niepotrzebne skreślić).

### Ad. 4. Sprawy różne.

Mieszkańcy obecni na zebraniu poruszyli sprawę chodnika. bieżąco Pauli A. Francke odkryła pismo, które napisała do Zarządu Drog Starostwa powiatowego oraz odpowiedzi, która otrzymała. Wspomniała, że projekt chodnika był już zrobiony i warto by do niego wrócić.

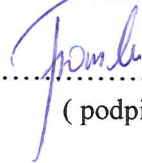
w związku, z uateżeniem ruchu samochodowego przez Gronowko (objazd, w związku z budową drogi Lesno - Oniezza, objazdów w czasie przebudowy miejsca kolejowego w Slipnie) mieszkańcy chcą, aby zamontowano progi znieulające.

Wytkąpili z propozycją, aby na zebraniu wiejskie zapromić: Starostę Powiatowego kier. Zarządu Drog orak ok-ko Wydz. Ruchu Drogowego z KMP Lesno, Poruszone również temat centrum logistycznego, które ma powstać na terenach należących do Gminy Slipno w sąsiedztwie wsi. Temat ten wyjaśnił Kójt Gminy. Temat, który od dawna jest poruszany, jest sprawa kanalizacji (część wsi od strony Byciażkowa) nie jest skanalizowana. Sprawa ta, jest wielokrotnie poruszana przez mieszkańców, którzy nie posiadają kanalizacji. Prowadzone rozmowy z MRK i K Lesno nie przyniosły żadnych konstruktywnych uzgodnień. Jedną z obecnych na zebraniu, zadawa pytanie dot. autobusów podmiejskich. Pan Kójt odpowiedział, że ten temat był omawiany z MRK i opracowano wstępne kalkulacje kosztów.

#### Ad. 5. Zakończenie zebrania.

Przewodniczący Zebrania podziękował za uczestnictwo i zakończył zebranie.

Protokołował/a



( podpis )

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The primary data was gathered through direct observation and interviews with key stakeholders. Secondary data was obtained from existing reports and databases.

The analysis phase involved identifying trends and patterns in the data. Statistical tools were used to quantify the findings, and the results were compared against industry benchmarks. This comparison helps to contextualize the data and identify areas where the organization is performing well or needs improvement.

Finally, the document concludes with a series of recommendations based on the findings. These recommendations are designed to address the identified issues and improve the overall efficiency and effectiveness of the organization's operations. The author stresses that these changes should be implemented in a phased manner to minimize disruption.