

REGULAMIN ZARZĄDU

I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegialności.
2. Ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II Organizacja wewnętrzna Zarządu

§ 3

W skład Zarządu wchodzi :

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2) jego Zastępcą (cy),
- 3) członkowie w liczbie 1-5, tj. wynikającej z uchwały Rady,
o jakiej jest mowa w § 20 ust.2 i 3 Statutu.

§ 4

Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym oraz § 25 Statutu.

§ 5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć :

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członkostwem Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Do zadań Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu należy :
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,

- 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje :
 - 1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje :
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych osób do zreferowania tych spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje :
 - 1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza, albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w protokole obrad Zarządu.

§ 8

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

III Tryb pracy Zarządu

§ 9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. W sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 10

1. Burmistrz, jego Zastępca (cy) oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

Sekretarz i Skarbnik Miasta i Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

IV Posiedzenia Zarządu

§ 12

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§ 13

O posiedzeniach Zarządu należy zawiadomić jego członków z 7 dniowym wyprzedzeniem.

§ 14

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 15

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
 - 2) Zastępca (cy) Burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) Sekretarz i Skarbnik Miasta i Gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:
 - 1) radca prawny Urzędu Miasta i Gminy,
 - 2) inni pracownicy Urzędu Miasta i Gminy właściwi ze względu na przedmiot obrad,
 - 3) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.

3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć przewodniczący i v-ce przewodniczący Rady.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych Gminy.

§ 16

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 17

1. W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu, a także innych osób uczestniczących w tym posiedzeniu.
2. Postanowienie ust.1 dotyczy także Sekretarza i Skarbnika Miasta i Gminy.

§ 18

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie podejmowane przez Zarząd rozstrzygnięcia.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu.

§ 19

1. Zarząd może udostępnić protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.
3. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu również Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub wskazane przez nią osoby.

V Rozstrzyganie

§ 20

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał lub zapisów w protokole rozstrzyga w ten sposób wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.
3. Rozstrzygnięcia w sprawach osobowych zapadają w głosowaniu tajnym.

§ 21

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład

Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta i Gminy

§ 22

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§ 23

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 24

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w § 20 ust.1.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust.2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kpa.

VII Zasady wykonywania uchwał Rady

§ 25

O sposobie wykonania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określa zasad wykonania swej uchwały.

§ 26

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności :

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 27

Zarząd składa Radzie kwartalne sprawozdanie zwłaszcza z wykonania uchwał Rady.

VIII Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu Rady.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ