

Uchwała Nr IV / 21/ 90
Rady Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej
z dnia 24 sierpnia 1990 roku

w sprawie przyjęcia regulaminu Zarządu Gminy i Miasta
w Izbicy Kujawskiej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie terytorialnym / Dz. U. Nr 16 z 1990 r,
poz. 95/.

Rada Gminy i Miasta

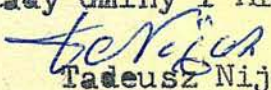
uchwała :

§ 1

Regulamin Zarządu Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej jak w załączniku
do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta

Tadeusz Nijak

R E G U L A M I N

Zarządu Gminy

§ 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym gminy.
2. Do zarządu wchodzi: burmistrz jako przewodniczący zarządu, zastępca burmistrza, 5 członków zarządu.
3. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 2

Wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności należy do wyłącznej właściwości rady gminy.

§ 3

1. Zarząd w liczbie 5 osób wybiera rada spośród swoich członków w głosowaniu tajnym.
2. Burmistrz i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu rady.

§ 4

Do zadań zarządu należy w szczególności:

- 1/ przygotowanie projektów uchwał rady,
- 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał rady i składania radzie sprawozdań z ich wykonania,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ wykonywanie budżetu i zapewnienie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,
- 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6/ wykonywanie zadań zleconych przez administrację rządową po zapewnieniu przez nią środków finansowych,
- 7/ wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w przypadkach niecierpiących zwłoki,
- 8/ występowanie z wnioskiem do rady o zwołanie sesji w ciągu 7 dni dla rozpatrzenia spraw wymagających pilnego rozstrzygnięcia,

- 9/ zatwierdzanie czynności podjętych przez burmistrza w związku z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji zarządu,
- 10/ rozpatrywanie skarg na działalność burmistrza.

§ 5

1. W zakresie gospodarowania mieniem komunalnym zarząd:
 - 1/ przygotowuje projekty uchwał rady w sprawie przeznaczenia, sposobu wykorzystania i zbycia składników majątkowych,
 - 2/ sprawuje zwykły zarząd majątkiem gminy,
 - 3/ udziela burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
 - 4/ może udzielić pełnomocnictwa kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej do jednoosobowego działania oraz wyrazić zgodę do podejmowania czynności i przekraczających zakres tego pełnomocnictwa.
2. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd /pełnomocnik/- sekretarz.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 6

W zakresie gospodarki finansowej gminy zarząd:

- 1/ przygotowuje projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady,
- 2/ przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami,
- 3/ przesyła projekt budżetu niezwłocznie po jego opracowaniu do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej,

- 4/ informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 5/ wnosi, cofa i zbywa udziały i akcje stosownie do zasad określonych przez radę,
- 6/ zaciąga zobowiązania do wysokości sumy określonej przez radę.

§ 7

W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie i składa jej na sesjach sprawozdania ze swej działalności .

§ 8

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizacje i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

§ 9

1. Zarząd pracuje kolegioidalnie na posiedzeniach odbywanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie nieobecności burmistrza jego zastępca.

§ 10

1. Do zadań burmistrza należy w szczególności:
 - 1/ organizowanie pracy zarządu,
 - 2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy i składanie z upoważnienia zarządu oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
 - 3/ reprezentowanie gminy na zewnątrz,
 - 4/ ogłaszanie uchwał budżetowych i sprawozdań z ich wykonania,
 - 5/ kierowanie pracą urzędu gminy.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.

3. Czynności podjęte przez burmistrza w trybie ust.2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 11

Jako przewodniczący zarządu burmistrz:

- 1/ organizuje i zwołuje posiedzenia zarządu powiadamiając członków o dniu, godzinie rozpoczęcia, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia załączając materiały służące przygotowaniu się do posiedzenia,
- 2/ zaprasza na posiedzenia zarządu osoby spoza zarządu, w tym sekretarza i skarbnika gminy,
- 3/ przewodniczy obradom zarządu, a w tym:
 - a/ stwierdza prawomocność obrad; w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia,
 - b/ stwierdza przyjęcie porządku obrad po uprzednim przegłosowaniu projektu i zgłoszonych do niego wniosków przez członków zarządu,
 - c/ stwierdza przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu bez uwag lub z poprawkami przyjętymi przez większość obecnych członków zarządu,
 - d/ czuwa nad sprawnym i zgodnym z porządkiem obrad przebiegiem posiedzenia,
 - e/ zapewnia swobodę wypowiedzi przy jednoczesnym zwracaniu uwagi na ich związek z tematem oraz formułowanie konkluzji,
 - f/ poddaje pod głosowanie zgłaszane w trakcie obrad wnioski,
 - g/ zapewnia, aby rozpatrzenie przez zarząd spraw zakończyło się ich rozstrzygnięciem w ramach kompetencji zarządu.

§ 12

Jako kierownik urzędu gminy burmistrz:

- 1/ zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami samorządowymi z wyjątkiem zastępcy burmistrza, sekretarza i skarbnika gminy,
- 2/ wykonuje funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3/ może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy w zakresie ustalonym przez zarząd,

- 4/ wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 5/ może upoważnić zastępcę burmistrza lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych,
- 6/ wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych,
- 7/ zapewnia sprawną i fachową obsługę administracyjną rady, komisji rady, zarządu i radnych przez urząd gminy.

§ 13

Zastępca burmistrza wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez burmistrza. Jeżeli burmistrz nie może pełnić obowiązków, zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje burmistrza.

§ 14

1. Burmistrz i zastępca burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały rady o ich wyborze.
2. pozostali członkowie zarządu pełnią swe funkcje honorowo; jako ekwiwalent utraconych zarobków pobierają diety w wysokości i na zasadach ustalonych przez radę.
3. właściwym do nawiązywania stosunku pracy z burmistrzem i zastępcą burmistrza oraz sekretarzem i skarbnikiem gminy w imieniu rady jest jej przewodniczący.

§ 15

Członkowie zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu i wykonywać zlecone przez zarząd zadania.

§ 16

1. Osoby wchodzące do zarządu nie mogą wchodzić w stosunki cywilno-prawne z gminą, z wyjątkiem stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług zakładów, przedsiębiorstw, instytucji i urzędów na warunkach ogólnych

oraz stosunków wynikających z najmu pomieszczeń i dzierżawy drobnych parcel, jeżeli najem lub dzierżawa oparte są na warunkach ustalonych powszechnie dla danego typu przedmiotów najmu lub dzierżawy.

2. jeżeli osoba wchodząca w skład zarządu w czasie sprawowania mandatu nawiązała stosunki, o których mowa w ust. 1, jej mandat ulega zawieszeniu. W sprawie orzeka rada na wniosek komisji rewizyjnej.

§ 17

Zarząd może obradować, podejmować uchwały i wydawać zarządzenia porządkowe przy obecności co najmniej połowy składu zarządu.

§ 18

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, które powinny zawierać:
 - 1/ numer, datę i tytuł,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ motywy lub cel podjęcia uchwały,
 - 4/ przedmiot sprawy,
 - 5/ określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały oraz sprawujących nadzór nad wykonaniem,
 - 6/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 7/ uzasadnienie faktyczne, a w szczególności treść stanowiska przegłosowanej mniejszości,
 - 8/ podpis burmistrza lub zastępcy burmistrza, który obradom przewodniczył.
2. Uchwały kolejno numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku na przykład nr 2/90, 3/90, 4/91 itd.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.

§ 19

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki zarząd może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie porządkowe podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji rady; termin utraty jego mocy obowiązującej określa rada.

2. Zarządzenie porządkowe powinno zawierać:

- 1/ tytuł i datę,
- 2/ przedmiot sprawy,
- 3/ podstawę prawną,
- 4/ motywy lub cel wydania zarządzenia,
- 5/ przepisy porządkowe/zakazy lub nakazy/,
- 6/ określenie terenu i czasu obowiązywania zarządzenia,
- 7/ sankcje za naruszenie bądź nie zastosowanie się do zarządzenia,
- 8/ sposób podania zarządzenia do publicznej wiadomości,
- 9/ podpis burmistrza lub zastępcy burmistrza, który obradom przewodniczył.

§ 20

Uchwały i zarządzenia zapadają większością głosów, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos burmistrz.

§ 21

1. Z każdego posiedzenia zarządu sporządzony jest protokół który powinien zawierać:

- 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2/ stwierdzenie prawomocności obrad, przyjęcia porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 3/ nazwiska obecnych i nieobecnych członków zarządu usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz nazwiska osób spoza zarządu biorących udział w posiedzeniu,
- 4/ streszczenie przebiegu obrad, główne treści wypowiedzi w dyskusji oraz zgłoszone wnioski,
- 5/ wyniki przeprowadzonych głosowań wraz ze zdaniemiami odrębnymi członków zarządu głosujących "przeciw",
- 6/ podpis burmistrza lub zastępcy burmistrza, który posiedzeniu przewodniczył oraz protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np. 1/90, 3/90 itd.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.

4. Do protokołów załącza się podjęte na posiedzeniu uchwały i wydane zarządzenia.

§ 22

Regulamin i wszelkie jego zmiany uchwała rada w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu rady.

Przewodniczący
Zarządu Gminy i Miasta
Marek Śledziński