

U C H W A Ł A Nr V/28/90

Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 5 października 1990 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Zarządu Miasta Ostrowi Mazo-
wieckiej .

Na podstawie § 34 ust.3 Tymczasowego Statutu Miasta
/uchwała Rady Miejskiej Nr III/19/90 z dnia 6 lipca 1990r./

- Rada Miejska postanawia, co następuje :

§ 1.

Uchwała się Regulamin Zarządu Miasta stanowiący załącznik
do uchwały .

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta .

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia .

Przewodniczący
Rady Miejskiej

w/z ANDRZEJ ANDERSZ
/Z-ca Przewodniczącego /

R E G U L A M I N

ZARZĄDU MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

§ 1.

1. Zarząd jest kolegialnym organem wykonawczym miasta.
2. Wykonując zadania własne miasta zarząd podlega wyłącznie radzie, której składa sprawozdania ze swej działalności.

§ 2.

Do zadań zarządu należy w szczególności:

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

§ 2.

- 9/ zatwierdzenie czynności podjętych przez Burmistrza w związku z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 10/rozpatrywanie skarg na działalność Burmistrza w sprawach należących do zadań własnych miasta,

§ 3.

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 miasta,
- 3/ udziela Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta,
- 4/ może udzielić pełnomocnictwa kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej do jednoosobowego działania oraz wyrazić zgodę do podejmowania czynności przekraczających zakres tego pełnomocnictwa,

§ 4.

- 1.Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składają Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu Miasta i jego zastępca.
- 2.Oświadczenia o których mowa w ust.1 może składać Burmistrz i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/
- 3.Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Burmistrza, powiadamiając o tym radę oraz regionalną izbę obrachunkową..

W zakresie gospodarki finansowej miasta zarząd:

- 1/ przygotowuje projekt budżetu,
- 2/ przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego,
- 3/ przesyła projekt budżetu niezwłocznie po jego opracowaniu do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej,
- 4/ informuje mieszkańców miasta 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/ opracowuje roczne:
 - a/ sprawozdania z wykonania budżetu miasta,
 - b/ sprawozdania z wykonania finansowych rządowych zadań zleconych miastu.

§ 6.

1. Posiedzenia zarządu są:

- a/ zwyczajne- odbywające się w terminach ustalonych w planie pracy zarządu,
- b/ nadzwyczajne - zwoływane przez Burmistrza lub na wniosek co najmniej trzech członków zarządu stosownie do potrzeb.

2. W posiedzeniach zarządu bierze udział skarbnik miasta i

sekretarz miasta bez prawa głosowania,

3. W posiedzeniach zarządu mogą brać udział zaproszeni przedstawiciele instytucji i organizacji zainteresowanych przedmiotem obrad oraz specjaliści z różnych dziedzin.
4. Burmistrz przewodniczy posiedzeniom zarządu, a w razie jego nieobecności - zastępca Burmistrza.

§ 7.

Jako przewodniczący zarządu Burmistrz,

- 1/ organizuje i zwołuje posiedzenia zarządu powiadamiając członków zarządu o dniu, godzinie rozpoczęcia, miejscu i proponowanym porządku obrad posiedzenia, załączając niezbędne materiały na posiedzenie,
- 2/ zaprasza na posiedzenie zarządu osoby spoza zarządu,
- 3/ przewodnicząc posiedzeniom zarządu:
 - a/ stwierdza prawomocność obrad: w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia,
 - b/ stwierdza przyjęcie 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 zwięzłym i jasnym formułowaniu konkluzji w przypadku rozbieżności zdań,
- f/ poddaje pod głosowanie zgłaszane w trakcie obrad wnioski.

§ 8.

W przypadku nieobecności Burmistrza czynności o których mowa w § 7 wykonuje zastępca Przewodniczącego Zarządu.

§ 9.

Członkowie zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu i sumiennie wykonywać zlecone przez zarząd zadania, zgodnie z podziałem zadań i kompetencji.

§ 10.

1. Zarząd może obradować i rostrzygać sprawy przy obecności co najmniej połowy członków zarządu.
2. Uchwały i zarządzenie są uchwalane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.

§ 11.

1. Zarząd rozstrzyga sprawy w formie uchwał, które powinny zawierać:
 - 1/ numer, datę i tytuł,
 - 2/ podstawę prawną i faktyczną,

- 3/ przedmiot sprawy,
 - 4/ określenie organów zobowiązanych do wykonywania uchwały oraz sprawujących nadzór nad wykonaniem,
 - 5/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania.
 - 6/ uzasadnienie a w szczególności treść stanowiska przegłosowanego mniejszości,
 - 7/ podpis dwóch członków zarządu w tym Burmistrza lub Zastępcy który obradom przewodniczył.
2. Uchwały kolejno numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np. nr 2/90, 3/90, 1/91 itd.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.
4. Rejestr uchwał zarządu prowadzi Urząd Miasta.

§ 12.

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia, które podlega stwierdzeniu 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/ numer, datę i tytuł,
 - 2/ podstawę prawną i faktyczną,
 - 3/ przedmiot sprawy,

- 4/ przepisy porządkowe /zakazy lub nakazy/,
- 5/ określenie terenu i czasu obowiązywania zarządzenia,
- 6/ sankcje za naruszenie bądź nie zastosowanie się do zarządzenia,
- 7/ sposób podania zarządzenia do publicznej wiadomości,
- 8/ podpis Burmistrza lub zastępcy, który obradom przewodniczył.

§ 13.

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 oraz nazwiska osób spoza zarządu biorących udział w posiedzeniu,
 - 4/ zwięzłe streszczenie przebiegu obrad, dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
 - 5/ wyniki przeprowadzonych głosowań wraz ze zdaniem odrębnymi członków zarządu głosujących " przeciw " ,
 - 6/ podpis Burmistrza i protokółanta oraz wszystkich obecnych na posiedzeniu członków zarządu.
2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np. 1/90, 3/91 itd.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji,
4. Do protokołów załącza się podjęte na posiedzeniu odrębne uchwały i wydane zarządzenia.

- 8 -

§ 14.

1. Zarząd przedkłada radzie sprawozdanie z wykonania budżetu najpóźniej do 30 marca po roku sprawozdawczym.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust.1 stanowi podstawę do rozpatrzenia wniosku w sprawie absolutorium dla Zarządu.
3. Nie udzielenie absolutorium zarządowi jest podstawą do odwołania zarządu w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji.

§ 15.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie zarząd stosuje odpowiednio przepisy regulaminu rady miasta lub rostrzyga je w formie odrębnej uchwały.