

REGULAMIN

ZARZĄDU MIASTA

Rozdział I

Organizacja i tryb pracy Zarządu

§ 1

1. Pracę Zarządu organizuje Prezydent Miasta.
2. Prezydent Miasta w szczególności :
 - a. zwołuje posiedzenia Zarządu,
 - b. ustala porządek obrad Zarządu i przewodniczy jego obradom,
 - c. nadzoruje wykonanie uchwał Zarządu.

§ 2

1. Prezydent Miasta wyznacza pierwszego zastępcę.
2. Pierwszy zastępca lub wyznaczony imiennie przez Prezydenta Miasta członek Zarządu przejmuje zadania określone w § 1 ust.2 niniejszego Regulaminu, w przypadku nieobecności Prezydenta Miasta.
3. Prezydent Miasta dokonuje, odrębnym zarządzeniem, podziału zadań pomiędzy wszystkich członków Zarządu w ciągu 30 dni od daty ich wyboru przez Radę.

§ 3

1. Wszyscy członkowie Zarządu, Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta zobowiązani są do brania udziału w pracach Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się przynajmniej raz w tygodniu, w dniu wyznaczonym przez Prezydenta Miasta. Skarbnik i Sekretarz Miasta uczestniczą w posiedzeniach bez prawa do głosowania.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady, a na zaproszenie Przewodniczącego Zarządu naczelnicy wydziałów Urzędu, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

§ 4

1. Za przygotowanie projektów uchwał (zarządzeń, decyzji) Zarządu odpowiedzialni są właściwi merytorycznie naczelnicy wydziałów.
2. Zasadę określoną w ust. 1 stosuje się również do projektów uchwał dotyczących miejskich jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez poszczególne wydziały (równorzędne jednostki organizacyjne).

§ 5

1. Projekt uchwały Zarządu opracowywany jest zgodnie z zasadami redagowania aktów prawnych.
2. Przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Zarządu jednostka przygotowująca projekt
3. dokonuje niezbędnych uzgodnień merytorycznych i redakcyjno - prawnych zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Zarządu.
4. Projekty uchwał dotyczące upoważnień i pełnomocnictw - przygotowuje Wydział Organizacyjny po otrzymaniu uzasadnionych wniosków od naczelników (kierowników) poszczególnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Szczegółowy tryb składania materiałów i przedstawienia ich na posiedzeniu Zarządu określa zarządzenie Prezydenta Miasta.

§ 7

Przewodniczący posiedzenia może w toku obrad przekazać przewodnictwo obrad wyznaczonemu wiceprezydentowi.

§ 8

Zadania określone w § 35 Statutu Zarząd realizuje w formie :

1. podejmowanych uchwał, wydawanych zarządzeń oraz decyzji w sprawach należących do jego właściwości,
2. podejmowanych stanowisk w sprawach indywidualnych, bądź będących przedmiotem obrad, a nie wymagających formy uchwały, zarządzenia lub decyzji.

§ 9

1. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad.

§ 10

1. W przypadkach określonych ustawami Zarząd wydaje decyzje administracyjne.
2. Decyzje zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Zarządu.

§ 11

1. Uchwały i zarządzenia wydane przez Zarząd podpisuje przewodniczący posiedzenia.
2. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Prezydent Miasta lub osoba przewodnicząca obradom Zarządu pod nieobecność Prezydenta Miasta. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w jej podjęciu.
3. W przypadku zmiany osoby przewodniczącego w toku obrad, uchwały, zarządzenia i decyzje podpisuje przewodniczący tej części posiedzenia, w której uchwała, zarządzenie lub decyzja zostały podjęte.

§12

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół zawiera w szczególności :
 1. datę oraz numer kolejny posiedzenia,
 2. określenie osoby przewodniczącego i uczestników obrad,
 3. ustalony porządek obrad,
 4. informacje o ewentualnej zmianie przewodniczącego posiedzenia w toku obrad,
 5. treść podjętych uchwał, zarządzeń, decyzji, przyjętych stanowisk i opinii,
 6. określenie terminu realizacji podjętych uchwał i zarządzeń,
 7. określenie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację podjętych uchwał,
 8. zajęte w sprawach stanowiska i wyrażone opinie.

§ 13

1. Protokół jest zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu Zarządu w wyniku głosowania.
2. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia oraz osoba protokołująca.

§ 14

1. Obsługę administracyjno - biurową posiedzeń Zarządu, w tym protokołowanie posiedzeń Zarządu i przekazywanie do realizacji podjętych uchwał, kontrolę formalną w tym zakresie oraz informowanie o stanowisku zajęтым przez Zarząd w poszczególnych sprawach zapewnia jednostka organizacyjna obsługująca Zarząd.
2. Jednostka, o której mowa w ust. 1 prowadzi zbiór uchwał, zarządzeń, decyzji Zarządu oraz protokołów z posiedzeń Zarządu. Materiały te udostępniane są do wglądu radnym.

Rozdział II

Współdziałanie z Radą Miasta

§ 15

1. Prezydent Miasta, członkowie Zarządu, Sekretarz lub Skarbnik Miasta przedstawiają na sesjach Rady zgodnie z podziałem kompetencji :
 1. projekty uchwał wnoszone przez Zarząd pod obrady Rady,
 2. stanowisko Zarządu do projektów uchwał , których Zarząd nie był projektodawcą,
 3. informacje i sprawozdania na temat uchwał Rady powierzonych do wykonania Zarządowi,
 4. okresowe sprawozdania z działalności Zarządu,
 5. odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych.
2. Odpowiedzialnymi wobec Rady za merytoryczne przygotowanie projektów uchwał Rady i innych opracowań pisemnych kierowanych pod obrady Rady, w tym odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, są członkowie Zarządu właściwi ze względu na przedmiot uchwały, stosownie do podziału zadań, zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
3. Sekretarz Miasta zapewnia terminowe oraz zgodne z wymogami formalno - prawnymi przekazywanie materiałów do Biura Rady Miasta.

§ 16

1. Członkowie Zarządu, Sekretarz oraz Skarbnik Miasta współpracują z komisjami Rady zapewniając bieżące informowanie komisji o stanowisku oraz działaniach Zarządu podejmowanych w sprawach dotyczących problemów stanowiących przedmiot prac komisji.
2. Wnioski komisji kierowane do Zarządu lub Prezydenta Miasta podlegają załatwieniu zgodnie z

podziałem zadań określonym w zarządzeniu, o którym mowa w § 2 ust.3 niniejszego Regulaminu.