

UCHWAŁA NR XVII/91/91

Rady Miejskiej w Bolesławcu

z dnia 10 września 1991 r.

~~w sprawie regulaminu Zarządu Miasta Bolesławiec.~~

Na podstawie art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm./ Rada Miejska w Bolesławcu stanowi, co następuje:

§ 1

Uchwala się Regulamin Zarządu Miasta Bolesławiec w brzmieniu załącznika.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 września 1991 r.

§ 4

Uchwała podlega niezwłocznemu ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

Rada Miasta

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ

mgr Edward Gałka

213



R E G U L A M I N

ZARZĄDU MIASTA BOLESŁAWIEC

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin niniejszy określa w szczególności tryb działania Zarządu Miasta, zasady organizacji pracy Zarządu Miasta, sposób zwoływania posiedzeń, obradowania na posiedzeniach i podejmowania rozstrzygnięć.

§ 2

1. Zarząd Miasta jako organ wykonawczy gminy miejskiej realizuje zadania i kompetencje określone w obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności zadania i kompetencje wymienione w §§ 21-25 statutu gminy miejskiej.
2. Zarząd Miasta składa sprawozdania ze swej działalności na każdej sesji Rady Miejskiej.

§ 3

Przewodniczącym Zarządu Miasta jest Prezydent Miasta.

214

Rozdział II

Posiedzenia Zarządu Miasta.

§ 4

1. Zarząd Miasta wykonuje swoje zadania na posiedzeniach, zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Zarząd Miasta może uchwalić plan pracy Zarządu na okresy półroczne.
3. Posiedzenia Zarządu przygotowuje i zwołuje Prezydent Miasta, proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

§ 5

1. W posiedzeniach Zarządu Miasta uczestniczą Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta bez prawa głosowania.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą być zapraszane osoby spoza składu Zarządu.
3. Listę osób zaproszonych ustala Prezydent Miasta kierując się uzasadnionymi potrzebami wynikającymi z poruszonej na posiedzeniu problematyki.

§ 6

1. Zarząd Miasta może obradować i podejmować prawomocne rozstrzygnięcia przy obecności co najmniej 4 członków Zarządu, w tym Prezydenta

215

- lub Z-cy Prezydenta Miasta.
2. Posiedzenia otwiera, prowadzi i zamyka obrady Prezydent Miasta, a w razie jego nieobecności Z-ca Prezydenta Miasta.
 3. Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez Prezydenta Miasta formuły "Otwieram posiedzenie Zarządu Miasta".
 4. Po otwarciu posiedzenia Prezydent Miasta stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku jego braku przerywa posiedzenie i wyznacza nowy termin.

§ 7

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Prezydent Miasta przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad.
 2. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać wnioski o dokonanie uzupełnienia lub zmiany w projekcie porządku obrad, który winien być wyłożony do wiadomości członkom Zarządu na godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia.
 3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Zarząd Miasta protokołu z poprzedniego posiedzenia, który winien być udostępniony członkom Zarządu do zapoznania się na godzinę przed terminem posiedzenia i nie musi być w takim przypadku odczytywany w trakcie obrad.
-
4. Po dokonaniu czynności określonych w ust. 1-3 Zarząd uchwała porządek obrad.

§ 8

1. Prezydent Miasta prowadzi posiedzenia wg uchwalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów,

216

a w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Prezydent Miasta udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Prezydent Miasta może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności :
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) zdjęcia określonego tematu porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcia rozstrzygnięcia,
 - d) w sprawie przestrzegania regulaminu Zarządu.
4. Wnioski formalne Prezydent Miasta poddaje pod głosowanie członków Zarządu, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciw" wnioskom, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 9

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień osób uczestniczących w posiedzeniu.
2. Prezydent Miasta może udzielić głosu osobom spoza składu Zarządu.

§ 10

Po wyczerpaniu porządku obrad Prezydent Miasta kończy posiedzenie wypowiadając formułę : "Zamykam posiedzenie Zarządu Miasta".

§ 11

1. Po ogłoszeniu zamknięcia posiedzenia, Zarząd Miasta związany jest rozstrzygnięciami podjętymi na posiedzeniu.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych rozstrzygnięć może nastąpić

na następnym posiedzeniu w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.

§ 12

1. Wyznaczony przez Prezydenta Miasta pracownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego sporządza protokół z posiedzenia, w którym winny być odnotowane podjęte rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Prezydenta Miasta.
3. Listę obecności członków Zarządu oraz uczestniczących w posiedzeniu osób prowadzi się w "Księdze obecności na posiedzeniach Zarządu Miasta".
4. Protokół podpisuje Prezydent Miasta oraz protokolant.
5. W przypadku zgłoszenia uwag do treści protokołu, o przyjęciu zmian i poprawek w protokole decyduje Zarząd zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Protokół z posiedzenia Zarządu Miasta powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać :
 - a) numer, datę, miejsce i czas odbywania posiedzenia oraz nazwisko i imię przewodniczącego posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

218

- d) uchwalony porządek obrad,
 - e) nazwiska i imiona obecnych i nieobecnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) członków Zarządu Miasta oraz osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - f) przebieg posiedzenia, a w szczególności treść podjętych rozstrzygnięć oraz odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się", jeżeli taki wniosek zgłosi członek Zarządu.
2. Protokoły z posiedzeń numerowane są kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi kolejności posiedzenia w danej kadencji, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, w którym się odbyły.
3. Po zakończeniu kadencji protokoły ułożone chronologicznie oprawia się w formie książkowej kolejno latami i zaopatruje spisem treści (Nr protokołu, data posiedzenia) oraz napisem "Protokoły posiedzeń Zarządu Miasta Bolesławiec, woj. jeleniogórskie, za rok ... "

R o z d z i a ł I I I

Uchwały i postanowienia.

§ 14

- 1. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach, Zarząd Miasta rozstrzyga w formie uchwał lub postanowień (ustaleń).
- 2. Uchwały i postanowienia (ustalenia) podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Głosowanie przeprowadza Prezydent Miasta przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą członków Zarządu obecnych na posiedzeniu i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole, jeżeli zażąda tego członek Zarządu.
4. W wyniku równej ilości głosów, rozstrzyga głos Prezydenta Miasta.
5. Wynik głosowania jawnego ogłasza Prezydent Miasta.
6. Teksty podjętych uchwał dołącza się do protokołu z posiedzenia.
7. Postanowienia (ustalenia) podjęte przez Zarząd mogą stanowić odrębne dokumenty dołączone do protokołu albo fakt ich podjęcia powinien być odnotowany w protokole z posiedzenia.

§ 15

1. Projekty uchwał powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim : numer, datę i tytuł, podstawę prawną, dokładną merytoryczną treść uchwały, określenie jednostki organizacyjnej, której powierza się wykonanie uchwały, termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania, przepisy derogacyjne i opinię prawną. Nadto projekt uchwały wywierający skutki finansowe winien zawierać opinię Skarbnika Miasta.
2. Projekty uchwał przedkłada się na posiedzenia Zarządu - za pośrednictwem Sekretarza Miasta - nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia, chyba że Prezydent Miasta postanowi inaczej.
3. Uchwały i ewentualnie załączone postanowienia Zarządu podpisuje w imieniu Zarządu - Prezydent Miasta lub Z-ca Prezydenta Miasta jeżeli przewodniczy obradom.

220

4. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi, uwzględniając kolejny numer uchwały w danej kadencji i rok podjęcia uchwały (ostatnie dwie cyfry roku).
5. Oryginały uchwał Zarządu Miasta ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Zarządu i przechowuje się wraz z protokołem posiedzenia.
6. Postanowienia (ustalenia) Zarządu ewidencjonuje się w rejestrze postanowień Zarządu.
7. Odpisy uchwał oraz kopie protokołów (lub wyciągi z protokołów) zawierających postanowienia (ustalenia) przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości zależnie od ich treści.

R o z d z i a ł I V

Wspólne posiedzenia Zarządów Gmin.

§ 16

1. Zarząd Miasta może odbywać wspólne posiedzenia z innymi Zarządami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne posiedzenia organizują przewodniczący zainteresowanych Zarządów.
3. Zawiadomienia o wspólnym posiedzeniu podpisują wszyscy przewodniczący Zarządów.

§ 17

1. Wspólne posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 50 % + 1 członków z każdego Zarządu.

221

2. Przewodniczącego wspólnego posiedzenia wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
 3. Koszty wspólnego posiedzenia ponoszą równomiernie Zarządy biorące udział w posiedzeniu.
 4. Przebieg wspólnego posiedzenia reguluje regulamin obrad przyjęty przez uczestników w drodze głosowania jawnego.
-

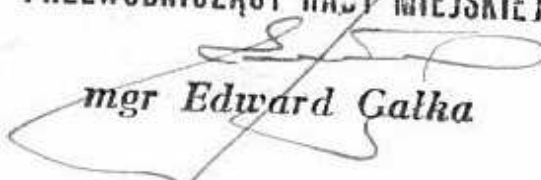
R o z d z i a ł V

Postanowienia końcowe.

§ 18

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie odpowiednio postanowienia statutu gminy miejskiej m. Bolesławiec oraz regulaminu Rady Miejskiej w Bolesławcu.
2. Rada Miejska uchwała niniejszy regulamin w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
3. Przewodniczący Zarządu Miasta zapewnia przestrzeganie niniejszego regulaminu.
4. Zmiany regulaminu dokonywane są w trybie określonym dla jego uchwalania.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ


mgr Edward Gałka

2 22