

Uchwała Nr VI/42/99

Rady Miejskiej w Jędrzejowie

z dnia 16 lutego 1999 roku

w sprawie zmian w Statucie Gminy Jędrzejów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13 poz. Nr 74 zmiany : Dz. U. Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622 z 1997 r. Dz. Nr 9 poz. 43, Nr 106 poz. 679, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 123 poz. 775, z 1998 r. Dz. U. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126) uchwała się co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Jędrzejów uchwalonym w dniu 16 lutego 1996 r. uchwałą Nr XVIII / 132 / 96 Rady Miejskiej w Jędrzejowie, zmieniony uchwałą Nr II / 8 / 99 Rady Miejskiej w Jędrzejowie wprowadza się następujące zmiany

- 1/ w §5 w zdaniu pierwszym w tytule ustawy wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”
- 2/ w §11 ust.1 pkt. 3 po wyrazie „ciepłota” dodaje się wyrazy „ oraz gaz ”
- 3/ w §11 ust. 1 w pkt. 7, 9, 12, 13 użyty w różnych przypadkach i liczbach wyraz „komunalny” zastępuje się użytym w odpowiednich przypadkach i liczbach wyrazem „gminny”;
- 4/ w §13 ust. 1 otrzymuje brzmienie
„ 1. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie ”;
- 5/ w §13 skreśla się ust.4, a dotychczasowy ust.5 otrzymuje Nr „ 4 ”;
- 6/ w §13 w ust.5 i w §48 użyty w różnych przypadkach i liczbach wyraz „komunalny” zastępuje się w użytym w odpowiednich przypadkach i liczbach wyrazem „ międzygminny ”;
- 7/ w §43 w ust. 1 po wyrazie „ kierowników ” dodaje się wyraz „ gminnych ”;

8/ w §43 w ust. 2 wyraz „samorządowymi” zastępuje się wyrazem „urzędu”;

9/ w §49 w ust. 2 dodaje się pkt. b w brzmieniu:

„ b/ Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Jędrzejowie ”;

10/ w §53 ust. 2 skreśla się słowa: „uwzględniając zasadę prawa budżetowego i wskazówki rady miejskiej”;

11/ w załączniku Nr 5 do Statutu Gminy §4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady miejskiej zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy ”
oraz dodaje się w ust. 1a w brzmieniu:

„ 1a. Po upływie terminy określonego w ust. 1 sesję zwołuje przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy ”

12/ w załączniku Nr 5 do Statutu Gminy w §4 w ust. 3 skreśla się pkt. c)

13/ w załączniku Nr 5 do Statutu Gminy w §17 skreśla się pkt. 1)

14/ w załączniku Nr 5 do Statutu Gminy w §20 ust. 1 skreśla się pkt. c)

15/ w załączniku Nr 5 do Statutu Gminy w §1 pkt. 1 w tytule ustawy wyraz „terytorialnym” zastępuje się wyrazem „gminnym”;

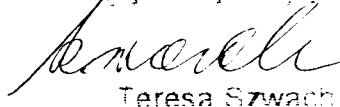
§2. Ustala się „Regulamin Zarządu Miejskiego Gminy Jędrzejów” w brzmieniu załącznik Nr 7 do Statutu Gminy Jędrzejów.

§3. Wykonanie Uchwały porucza się Zarządowi Miejskiemu w Jędrzejowie.

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń i opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Jędrzejowie



Teresa Szwach

Regulamin

Zarządu Miejskiego Gminy Jędrzejów

I. Postanowienia ogólne.

§1. Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Zarządu Miejskiego w Jędrzejowie, zasady podejmowania uchwał przez Zarząd oraz zasady wykonywania uchwał Rady Miejskiej w Jędrzejowie.

§2. Zarząd jako organ wykonawczy Gminy Jędrzejów działa z zachowaniem zasady kolegialności.

II. Organizacja wewnętrzna zarządu.

§3. W skład zarządu wchodzi:

- 1/ Burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu
- 2/ Zastępca Burmistrza, który jest zastępcą przewodniczącego zarządu.
- 3/ członkowie Zarządu w liczbie czterech osób.

§4. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§5. Członkostwa w zarządzie nie można łączyć:

- 1/ z zatrudnieniem w administracji rządowej.

2/ pełnieniem funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Jędrzejowie,

3/ członkostwem w Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Jędrzejowie.

§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/ przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,

2/ określenie czasu i miejsca posiedzeń zarządu,

3/ dostarczanie członkom zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad.

4/ zapewnienie obsługi kancelaryjno - biurowej posiedzeń zarządu.

3. Przewodniczenie obradom obejmuje :

1/ referowanie spraw objętych, porządkiem obrad, wyznaczanie do zreferowania spraw kompetentnych pracowników urzędu,

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/ przygotowanie sprawozdań z działalności zarządu,

2/ przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności zarządu,

3/ udzielanie wyjaśnień dotyczących działań zarządu

§7. Do obowiązków zastępcy burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 w przypadku konieczności podjęcia przez zarząd niezwłocznych działań oraz nieobecność burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania burmistrza

§8. Do obowiązków członka zarządu należy :

1/ uczestniczenie w posiedzeniach zarządu.

- 2/ składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał zarządu,
- 3/ realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu.

§9. Organizowanie pracy zarządu, o którym mowa w § 6 burmistrz wykonuje przy pomocy Sekretarza Gminy Jędrzejów.

III. Tryb pracy zarządu.

- §10.1 Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących 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.

§11. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach zarządu bez prawa głosowania .

IV. Posiedzenie Zarządu.

§12. Posiedzenie zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom burmistrz a w przypadku jego nieobecności zastępca burmistrza

- §13. 1. Posiedzenia zarządu przebiegają zgodnie z przyjętym porządkiem obrad
2. Sprawy mające być przedmiotem porządku obrad zgłaszane są bezpośrednio burmistrzowi lub sekretarzowi gminy, najpóźniej w dniu poprzedzającym posiedzenie zarządu wraz z przedłożeniem stosownych materiałów.

§14. O terminie i miejscu posiedzenia zarządu burmistrz zawiadamia za pośrednictwem sekretarza gminy członków zarządu i innych zainteresowanych z 3 -dniowym wyprzedzeniem.

§15. Zarząd może we własnym zakresie ustalić stały, bądź okresowy terminarz odbywania posiedzeń.

§16. 1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą :

- 1/ burmistrz jako przewodniczący zarządu,
- 2/ zastępca burmistrza,
- 3/ pozostali członkowie zarządu,
- 4/ sekretarz gminy i skarbnik gminy.

2. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zobowiązani :

- 1/ radca prawny urzędu,
- 2/ kierownicy wydziałów i inni pracownicy urzędu, właściwi ze względu na przedmiot obrad,
- 3/ kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.

3. Do udziału w posiedzeniach zarządu przewodniczący zarządu może zaprosić inne osoby, w szczególności przewodniczącego rady gminy, radnych i inne osoby właściwe ze względu na przedmiot obrad.

§17.1. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3/ zatwierdzony porządek obrad,
- 4/ przebieg obrad, streszczenie głosów w dyskusji, zgłoszone wnioski i przyjęte rozstrzygnięcia,
- 5/ podjęte uchwały,
- 6/ czas trwania posiedzenia,
- 7/ podpisy przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego.
3. Nową numerację rozpoczyna się z początkiem kadencji.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności członków zarządu i pozostałych uczestników posiedzenia, podjęte uchwały i inne materiały na piśmie, takie jak sprawozdania, informacje, wnioski itp.

§18.1. Protokołowanie i obsługę zarządu zapewnia Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, w którym to wydziale są przechowywane oryginały protokołów.

2. Prawo wglądu do protokołów mają członkowie zarządu, członkowie komisji rewizyjnej lub osoby występujące na wniosek komisji rewizyjnej w charakterze biegłych.
3. Innym osobom może być protokół udostępniony do wglądu na ich uzasadniony wniosek za zgodą przewodniczącego zarządu.

V. Uchwały Zarządu.

§19.1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcie w formie uchwał we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały zawierające opinie i oceny.

§20.1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu liczbowego zarządu.

2. Członkowie zarządu głosują jawnie przez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów o przyjętym rozstrzygnięciu decyduje głos przewodniczącego zarządu.
4. Na osobiste żądanie w protokole odnotowuje się imiennie członka zarządu co do trybu jego głosowania.

5. W protokole odnotowuje się liczbę głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§21. Uchwały zarządu w formie odrębnych aktów powinny zawierać:

- 1/ numer, datę i tytuł,
- 2/ podstawę prawną,
- 3/ merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4/ termin wejścia w życie uchwały,
- 5/ osoby odpowiedzialne za jej wykonanie,

Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołami posiedzeń zarządu.

§22. Podjęte uchwały, bądź odnotowane w protokóle rozstrzygnięcia sekretarz gminy przekazuje do realizacji właściwym jednostkom organizacyjnym.

§23.1. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich prowadzi ewidencję podjętych uchwał wraz z dyspozycjami dotyczącymi ich realizacji i materiałami (sprawozdaniami, informacjami) o sposobie ich wykonania.

2. Ewidencja, o której mowa w ust.1 zawiera numer, datę, tytuł uchwały, jednostkę odpowiedzialną za wykonanie postanowień uchwały, termin wykonania

3. Ewidencja, o której mowa w ust. 1 i 2 jest jawna. Jawność nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnieniu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa w szczególności o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o ochronie danych osobowych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kpa.

§24.1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu.

2. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje

1/ członkom zarządu,

- 2/ sekretarzowi gminy i skarbnikowi gminy,
- 3/ kierownikom wydziałów urzędu,
- 4/ kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych.

§25. Przygotowane przez wnioskodawców projekty uchwał wnoszone pod obrady zarządu wymagają uprzedniego przedstawienia stanowiska przez .

- 1/ skarbnika gminy, jeśli postanowienia uchwały wywierają skutki finansowe.
- 2/ kierowników wydziałów i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
jeśli projekt uchwały zawiera w stosunku do tych jednostek zadania, polecenia zobowiązania,
- 3/ radcę prawnego pod względem formalno - prawnym.

VI. Zasady wykonywania uchwał rady

§26. O sposobie wykonania uchwał rady rostrzyga zarząd, o ile rada sama nie określiła zasad wykonania swojej uchwały.

§27. 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.