

R E G U L A M I N  
Pracy Zarządu Miasta w Olsztynie

§ 1.1. Zarząd Miasta, zwany dalej "Zarządem" jest organem wykonawczym miasta.

2. W skład Zarządu wchodzi:

- 1/ Prezydent Miasta wybrany przez Radę, jako Przewodniczący Zarządu,
- 2/ dwóch zastępców Prezydenta Miasta, wybranych przez Radę,
- 3/ czterech członków Zarządu wybranych przez Radę spośród radnych.

3. W pracach Zarządu uczestniczą bez prawa głosowania Sekretarz i Skarbnik Miasta.

4. Podział zadań pomiędzy Prezydenta, jego zastępców oraz zasady sprawowania przez zastępców funkcji Prezydenta w razie jego nieobecności określa zarządzenie Nr 8/90 Prezydenta Miasta Olsztyna z dnia 21 lipca 1990 r. w sprawie szczegółowego podziału zadań pomiędzy Prezydenta Miasta, zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.

5. Zarząd działa od chwili wyboru do dnia wyboru nowego Zarządu przez nowo wybraną Radę, o ile nie zostanie wcześniej w całości lub części odwołany.

§ 2.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania miasta określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu należy:

- 1/ przygotowywanie materiałów pod obrady Rady, w tym opracowywanie budżetu i projektów uchwał Rady,
- 2/ określanie sposobu realizacji uchwał podjętych przez Radę,
- 3/ ustalanie planu wykonania budżetu, podawanie do publicznej wiadomości założeń projektu budżetu, kierunków polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystania środków budżetowych,
- 4/ sprawowanie zwykłego zarządu majątkiem, a przede wszystkim podejmowanie uchwał w sprawach:
  - a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
  - b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych o łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
- 5/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,

- 6/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
- 7/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatnoprawnych,
- 8/ składanie do sądu administracyjnego skarg na rozstrzygnięcia organu nadzorczego, dotyczącego miasta lub na stanowisko zajęte przez ten organ w ramach zatwierdzania, uzgadniania, zaopiniowania rozstrzygnięcia organu miasta,
- 9/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszanych przez miasto,
- 10/ inicjowanie zwołania sesji,
- 11/ składanie propozycji przeprowadzenia referendum lokalnego w sprawach ważnych dla miasta, określanie kalendarza czynności związanych z przeprowadzeniem referendum zarządzanego przez Radę, ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady regulaminów miejskiej i obwodowych komisji d/s referendum oraz wzorów protokołów i wyników referendum,
- 12/ wydawanie zarządzeń stanowiących przepisy porządkowe w przypadkach nie cierpiących zwłoki i przedkładanie ich do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady,
- 13/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 14/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do działania jednoosobowego oraz zgody do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 15/ określanie zakresu, w jakim Prezydent może powierzyć Sekretarzowi Miasta prowadzenie spraw miasta w swoim imieniu,
- 16/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

3. Pracą Zarządu kieruje Prezydent, który w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, za wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych.

4. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, którego organizację i zasady funkcjonowania określa odrębny regulamin.

§ 3.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezydent, a w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca Prezydenta.

3. Oprócz członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika Miasta w posiedzeniach Zarządu mogą brać udział radni oraz inne osoby spoza Rady - bez prawa głosowania.

4. Informację o tematyce posiedzenia Zarządu podaje się do wiadomości radnych przez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju radnego /nr pokoju 101/.

5. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.

6. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.

§ 4.1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać :

- 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3/ zatwierdzenie porządku obrad,
- 4/ stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniego posiedzenia,
- 5/ streszczenie przebiegu obrad, tekst zgłoszonych uwag i wniosków,
- 6/ czas trwania posiedzenia,
- 7/ podpis Przewodniczącego posiedzenia i protokółanta.

2. Lista obecności i treść podjętych przez Zarząd uchwał stanowią załącznik do protokółu.

3. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi arabskimi oraz ostatnimi cyframi roku kalendarzowego.

4. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

5. Protokół sporządza się w 8 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu wyklada się do wglądu u Sekretarza Miasta, drugi w pokoju radnego /nr pokoju 101/ i 5 egz. dla przewodniczących Komisji R.M.

6. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący posiedzenia, na którym uchwała została podjęta.

7. Dokumentacja Zarządu przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta, który to Wydział zapewnia obsługę biurowo-techniczną Zarządu.

§ 5. Zarząd zobowiązany jest do informowania ~~na piśmie~~ komisje Rady o sposobie załatwienia jej wniosków lub innych wystąpień skierowanych pod adresem Zarządu.