

Regulamin pracy Burmistrza Miasta i Gminy Stopnica

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Burmistrz jest organem wykonawczym gminy.

2. Burmistrz realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu oraz uchwał rady.

3. Burmistrz sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy zastępcy, sekretarza i skarbnika.

§ 2. 1. W celu wykonywania zadań i kompetencji wynikających z ustaw, statutu oraz uchwał rady burmistrz może wyznaczyć zastępcy, sekretarzowi i skarbnikowi oraz innym pracownikom zakres spraw, w których będą działać z jego upoważnienia.

2. Upoważnienia udzielane są na piśmie i gromadzone we właściwym rejestrze.

II. Zadania burmistrza

§ 3. Do zadań i kompetencji burmistrza należą następujące sprawy:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 2) reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
- 3) kierowanie urzędem w rozumieniu kodeksu pracy,
- 4) przygotowywanie sprawozdań ze swej działalności,
- 5) ogłaszanie budżetu gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
- 6) ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu,
- 7) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile właściwe przepisy nie stanowią inaczej,
- 8) wprowadzanie w życie regulaminów wewnętrznych dotyczących działalności urzędu,
- 9) opracowanie raportu o stanie gminy.

§ 4. Wykonując przypisane w ustawach i statucie kompetencje i zadania burmistrz rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:

- 1) zarządzeń,
- 2) dyspozycji,
- 3) decyzji i postanowień administracyjnych.

§ 5. 1. Zarządzenia burmistrz wydaje w sprawach:

- 1) gdy ustawa ustrojowa lub właściwe przepisy tak stanowią,
- 2) objętych zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej,
- 3) innych niż wymieniona w pkt. 1 i 2 z zakresu administracji publicznej.

2. Zarządzenia mają postać odrębnych dokumentów, które zawierają:

- 1) numer,
- 2) datę,
- 3) wskazanie podstawy prawnej,
- 4) określenie przedmiotu,
- 5) wskazanie podmiotów zobowiązanych do wykonania,

6) datę wejścia w życie.

3. Zarządzenia gromadzone są we właściwym rejestrze.

§ 6. 1. Dyspozycje burmistrz wydaje rozstrzygając o sposobie, terminie, aprobacie załatwienia sprawy.

2. Dyspozycje mają postać odręcznych paraf, podpisów, adnotacji na dokumentach.

§ 7. Decyzje i postanowienia administracyjne są wydawane w trybie przepisów kpa oraz innych właściwych przepisów. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

§ 8. W sprawach niecierpiących zwłoki, burmistrz wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie porządkowe podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

§ 9. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 10. 1. Burmistrz uczestniczy z urzędu w sesjach rady i na posiedzeniach komisji.

2. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości godziny urzędowania, w których osobiście przyjmuje interesantów.

III. Zasady podpisywania pism oraz składania oświadczeń woli w imieniu gminy

§ 11. 1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo burmistrz lub działający z jego upoważnienia zastępca burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną osobą.

2. Oświadczenia woli składane są w formie wymaganej dla ważności czynności prawnej.

§ 12. Kierownicy jednostek organizacyjnych nieposiadający osobowości prawnej składają oświadczenia woli na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza.