

REGULAMIN PRACY WÓJTA GMINY IMIELNO

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wójt jest organem wykonawczym gminy.
2. Wójt realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu oraz uchwał rady.
3. Wójt sprawuje władzę wykonawczą przy pomocy zastępcy, Sekretarza i Skarbnika.

§ 2

1. W celu wykonywania zadań i kompetencji wynikających z ustaw, statutu oraz uchwał rady wójt 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.

2. Zadania wójta

§ 3

Do zadań i kompetencji Wójta należą w szczególności:

- 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.

§ 4

Wykonując przypisane w ustawach i statucie kompetencje i zadania Wójt rozpatruje sprawy i podejmuje rozstrzygnięcia w formie:

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

§ 5

1. Zarządzenia Wójt wydaje w sprawach:

- 1) gdy ustawa ustrojowa lub właściwe przepisy tak stanowią,
- 2) objętych zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej,
- 3) innych niż wymienione 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 Wójt wydatuje 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. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

§ 8

W sprawach nie cierpiących zwłoki, Wójt wydatuje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie porządkowe podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

§ 9

Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 10

1. Wójt uczestniczy z urzędu w sesjach rady i na posiedzeniach komisji.
2. Wójt podaje do publicznej wiadomości godziny urzędowania, w których osobiście przyjmuje interesantów.

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

§ 11

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt lub działający z jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną osobą.
2. Oświadczenia woli składane są w formie wymaganej dla ważności czynności prawnej.

§ 12

Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadający osobowości prawnej składają oświadczenia woli na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**


Jan Grzelec