

ZARZĄDZENIE Nr 13/2012
PREZYDENTA MIASTA KONINA
z dnia 24 maja 2012 roku

w sprawie zasad działania i organizacji posiedzeń Kierownictwa Urzędu Miejskiego w Koninie

Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 54 ust. 5 pkt 1 Zarządzenia Nr 8/2011 Prezydenta Miasta Konina z dnia 14 kwietnia 2011 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koninie zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Urzędzie Miejskim w Koninie w każdy czwartek odbywają się posiedzenia Kierownictwa Urzędu. W razie potrzeby Prezydent Miasta może zwołać posiedzenie Kierownictwa Urzędu w innym terminie.
2. W skład Kierownictwa Urzędu wchodzi:
 - 1) Prezydent Miasta Konina,
 - 2) Zastępcy Prezydenta Miasta Konina,
 - 3) Skarbnik Miasta Konina,
 - 4) Sekretarz Miasta Konina.
3. W posiedzeniach Kierownictwa Urzędu uczestniczą również:
 - 1) Rzecznik Prasowy Prezydenta,
 - 2) Kierownik Biura Prezydenta Miasta,
 - 3) kierownicy lub zastępcy kierowników wydziałów Urzędu, osoby zajmujące samodzielne stanowiska w Urzędzie oraz inne osoby odpowiedzialne za przygotowanie i referowanie spraw będących przedmiotem posiedzeń Kierownictwa Urzędu.
4. W posiedzeniach Kierownictwa Urzędu mogą uczestniczyć również inne osoby zaproszone przez Prezydenta.

§ 2

1. Posiedzenia Kierownictwa Urzędu organizowane są między innymi w celu:
 - 1) przyjmowania projektów uchwał Rady Miasta Konina,
 - 2) wydawania zarządzeń Prezydenta Miasta Konina,
 - 3) przygotowywania programów i innych dokumentów urzędowych,
 - 4) podejmowania decyzji związanych z przygotowaniem i realizacją budżetu miasta Konina,
 - 5) omawiania spraw związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
 - 6) organizacji pracy Urzędu.
2. Na posiedzeniach Kierownictwa Urzędu omawiane są również sprawy, które z racji swej wagi powinny być poddane szczegółowej analizie lub wymagają współpracy między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.

§ 3

1. Obsługę organizacyjną posiedzeń Kierownictwa Urzędu zapewnia Biuro Prezydenta Miasta Konina.
2. Materiały na posiedzenie Kierownictwa Urzędu powinny być przygotowane w sposób zwięzły i przejrzysty i dostarczone do Biura Prezydenta na 2 dni przed posiedzeniem Kierownictwa Urzędu.
3. Zastępcy Prezydenta, Skarbnik i Sekretarz, w wyjątkowych sytuacjach, mogą wnioskować o wprowadzenie dodatkowych spraw do porządku w dniu, w którym odbywa się posiedzenie Kierownictwa.
4. Materiały (wniosek z załącznikami w postaci projektów aktów prawnych, umów, itp. lub uzasadnień) powinny być dostarczone do Biura Prezydenta w 4 egzemplarzach (oryginał i 3 kopie) w wersji papierowej oraz przesłane w wersji elektronicznej.
5. Materiały zawierające projekty aktów prawnych, umów i aneksów do umów oraz materiały traktujące o sprawach skomplikowanych powinny być zaopiniowane pod względem formalno – prawnym przez radcę prawnego.
6. Materiały dotyczące spraw finansowych powinny być zaopiniowane przez Skarbnika Miasta.
7. Materiały z zakresu współpracy między poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu powinny być zaopiniowane przez wydziały współpracujące z wydziałem wiodącym. Brak opinii w terminie 7 dni traktuje się jak opinię pozytywną.

8. Materiały, które kierowane są pod obrady Rady Miasta Konina, muszą być rozpatrywane na posiedzeniu Kierownictwa Urzędu na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem sesji Rady Miasta Konina.

§ 4

1. Z posiedzenia Kierownictwa Urzędu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia Kierownictwa Urzędu,
 - 2) wskazanie z imienia, nazwiska i funkcji lub stanowiska służbowego osób biorących udział w posiedzeniu Kierownictwa Urzędu,
 - 3) informację o osobie prowadzącej posiedzenie Kierownictwa Urzędu oraz o wprowadzeniu dodatkowych spraw na posiedzenie Kierownictwa Urzędu,
 - 4) przebieg posiedzenia Kierownictwa Urzędu, tj. uwzględnienie poszczególnych punktów z porządku, spraw dodatkowo wprowadzonych, streszczenie wypowiedzi osób biorących udział w posiedzeniu Kierownictwa Urzędu, informację o podjętej przez Prezydenta Miasta Konina decyzji,
 - 5) podpis Prezydenta Miasta Konina oraz informację o osobie protokołującej posiedzenie Kierownictwa Urzędu.
3. Do protokołu z posiedzenia Kierownictwa Urzędu załącza się porządek posiedzenia Kierownictwa Urzędu, oryginał wniosku oraz kopie materiałów będących przedmiotem posiedzenia Kierownictwa Urzędu.
4. O podjętej przez Prezydenta decyzji Biuro Prezydenta informuje w systemie mis – Partner (Lotus Notes).

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Konina.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Konina

Józef Nowicki