

REGULAMIN ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN KARKONOSKICH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał, oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Związku działa z zachowaniem kolegalności.
2. Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZARZĄDU

§ 3

Zarząd Związku liczy od 6 do 9 członków.

§ 4

Członek Zarządu nie może łączyć tej funkcji z funkcją przewodniczącego stałej komisji.

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zarządu należy:

- a) organizowanie pracy Zarządu,
 - b) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - c) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz,
1. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - a) przygotowanie projektu obrad Zarządu,
 - b) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - c) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących punktów porządku obrad,
 - d) zapewnienie obsługi kancelaryjno – biurowej posiedzeń Zarządu,
 2. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - a) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - c) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - d) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami,
 3. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - a) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - b) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - c) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa i ustaw nie wynika nic innego,

§ 6

1. Do obowiązku Zastępcy Przewodniczącego Zarządu należy podejmowanie czynności określonych w § 5 na podstawie upoważnienia udzielonego przez Przewodniczącego Zarządu albo w przypadku podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego Zarządu lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działań Przewodniczącego Zarządu.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu.

§ 7

Do obowiązku członka Zarządu należy:

- a) udział w posiedzeniach Zarządu,
- b) realizacja zadań wynikających z uchwał,
- c) przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu,
- d) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 8

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Przewodniczący Zarządu podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie w ust.2 nie dotyczy stanowienia przepisów Związku w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust.2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 9

1. Przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawnym określonych zadań Zarządu.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 10

Posiedzenia Zarządu zwołuje, oraz przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego zastępca.

§ 11

Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Przewodniczący nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swojemu Zastępcy.

§ 12

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 13

1. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Członkowie Zarządu
 - c) inne osoby upoważnione,
2. W posiedzeniu Zarządu mają prawo uczestniczyć Przewodniczący Zgromadzenia, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani inni pracownicy lub kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności Radni.

§ 14

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 15

W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, natomiast jeżeli uczestniczą inne osoby w posiedzeniu Zarządu również podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§ 16

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wierny przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokół z posiedzeń Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu lub jego zastępca w przypadku prowadzenia posiedzenia Zarządu.

§ 17

Zarząd może udostępnić protokoły ze wszystkich posiedzeń do wglądu.

ROZSTRZYGANIE

§ 18

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicy upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 19

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu.

§ 20

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek głosuje według własnego przekonania.

§ 21

O ile ustawy nie stanowią inaczej, uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.

§ 22

1. Biuro prowadzi rejestr podjętych uchwał Zarządu.
2. Rejestr uchwał jest jawny.

ZASADY WYKONYWANIA UCHWAŁ ZARZĄDU

§ 23

O sposobie wykonywania uchwał Zarządu rozstrzyga Zarząd, o ile sam Zarząd nie określa zasad wykonywania swojej uchwały.

§ 24

Określenie przez Zarząd sposobu wykonywania uchwał obejmuje w szczególności:

- a) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- b) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
- c) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnej za realizację uchwały,

§ 25

Przewodniczący Zarządu składa na każdym posiedzeniu Zarządu sprawozdanie z wykonania podjętych działań.