

## ZARZĄDZENIE NR 250/2020

### BURMISTRZA MIASTA AUGUSTOWA

z dnia 19 października 2020 r.

#### w sprawie ustalenia zasad i trybu działania Kolegium Burmistrza Miasta Augustowa

Na podstawie art. 31 i 33 art. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j.) w związku z § 40 pkt 1) lit. b) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Augustowie **zarządzam co następuje:**

§ 1. Powołuję zespół opiniodawczo- doradczy Burmistrza Miasta Augustowa, pod nazwą Kolegium Burmistrza Miasta Augustowa, zwane dalej Kolegium, w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań przypisanych Burmistrzowi Miasta Augustowa.

§ 2.1. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) Zastępca Burmistrza,
- 2) Sekretarz Miasta,
- 3) Skarbnik Miasta,
- 4) Radca prawny.

2. W posiedzeniach Kolegium uczestniczą, w zależności od rozpatrywanych spraw, kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, członkowie zarządu spółek miejskich oraz inne osoby imiennie zaproszone przez Burmistrza, jeżeli sprawa tego wymaga.

3. Posiedzenia Kolegium odbywają się w każdy wtorek o godz. 9:00. Burmistrz może wyznaczyć inny termin posiedzenia, w szczególności, gdy przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczące zmiany budżetu Miasta lub projektów uchwał Rady Miejskiej.

4. Posiedzeniom Kolegium przewodniczy Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona.

5. Obsługę organizacyjną posiedzenia Kolegium zapewnia Wydział Organizacyjno- Prawny Urzędu.

§ 3.1. Do zadań Kolegium należy wyrażanie opinii i stanowiska w istotnych sprawach Miasta i mieszkańców. Przedmiotem Kolegium jest:

- 1) wyrażanie opinii w przedmiocie projektów uchwał Rady Miejskiej, dotyczących zwłaszcza:
  - a) statutu Miasta,
  - b) budżetu Miasta,
  - c) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta,
  - d) programów gospodarczych,
  - e) ustalania zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia i środków budżetowych na realizację zadań,
  - f) spraw majątkowych Miasta,
  - g) współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel majątku,
  - h) herbu miasta, nazw ulic i placów, wznoszenia pomników,
  - i) nadania honorowego obywatelstwa,

- j) zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 2) opiniowanie zarządzeń oraz decyzji Burmistrza, dotyczących zwłaszcza:
  - a) określania sposobu wykonania uchwał Rady Miejskiej,
  - b) wykonania budżetu,
  - c) gospodarowania mieniem komunalnym,
  - d) zatrudniania i zwalniania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
  - e) zmian organizacyjnych Urzędu;
- 3) omawianie spraw związanych z koordynacją pracy komórek organizacyjnych Urzędu, miejskich jednostek organizacyjnych oraz spółek z udziałem Miasta;
- 4) omawianie spraw istotnych dla funkcjonowania administracji samorządowej;
- 5) informowanie o działaniach, które zostały podjęte przez Zastępcę Burmistrza i Sekretarza Miasta pomiędzy kolejnymi posiedzeniami Kolegium oraz przedkładanie informacji o stanie finansów przez Skarbnika Miasta.

2. W uzasadnionych przypadkach, sprawy wymienione w ust. 1 nie wymagają zaopiniowania przez Kolegium. Decyzję o wyłączeniu konkretnej sprawy spod posiedzenia Kolegium podejmuje Burmistrz na wniosek właściwego rzeczowo członka Kolegium.

§ 4.1. Kierowanie spraw na posiedzenie Kolegium odbywa się na podstawie wniosków składanych przez kierowników wydziałów, kierowników referatów, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, członków zarządu spółek miejskich. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Do precyzyjnie sformułowanego wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty, pozwalające na wszechstronną i pełną analizę zagadnień, ich ocenę oraz ustalenie właściwych kierunków i środków dalszego działania.

3. Wnioski wymagają uprzedniego uzgodnienia z Burmistrzem lub Zastępcą Burmistrza, w zależności od rodzaju sprawy.

4. Sprawy wymagające wydatkowania środków finansowych powinny być uzgodnione ze Skarbnikiem Miasta.

5. Projekty uchwał, zarządzeń, decyzji wymagają zaopiniowania przez radcę prawnego.

6. Kompletne wnioski należy przekazać do Wydziału Organizacyjno- Prawnego najpóźniej we czwartek do godz. 11:00.

7. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ust. 6 mogą być rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu Kolegium wyłącznie za zgodą Burmistrza.

8. Na podstawie wniosków, Wydział Organizacyjno- Prawny opracowuje projekt porządku posiedzenia Kolegium, który zatwierdza Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.


9. Członkowie Kolegium w dniu poprzedzającym posiedzenie, najpóźniej do godz. 11:00 otrzymują z Wydziału Organizacyjno- Prawnego materiały dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzenia Kolegium.

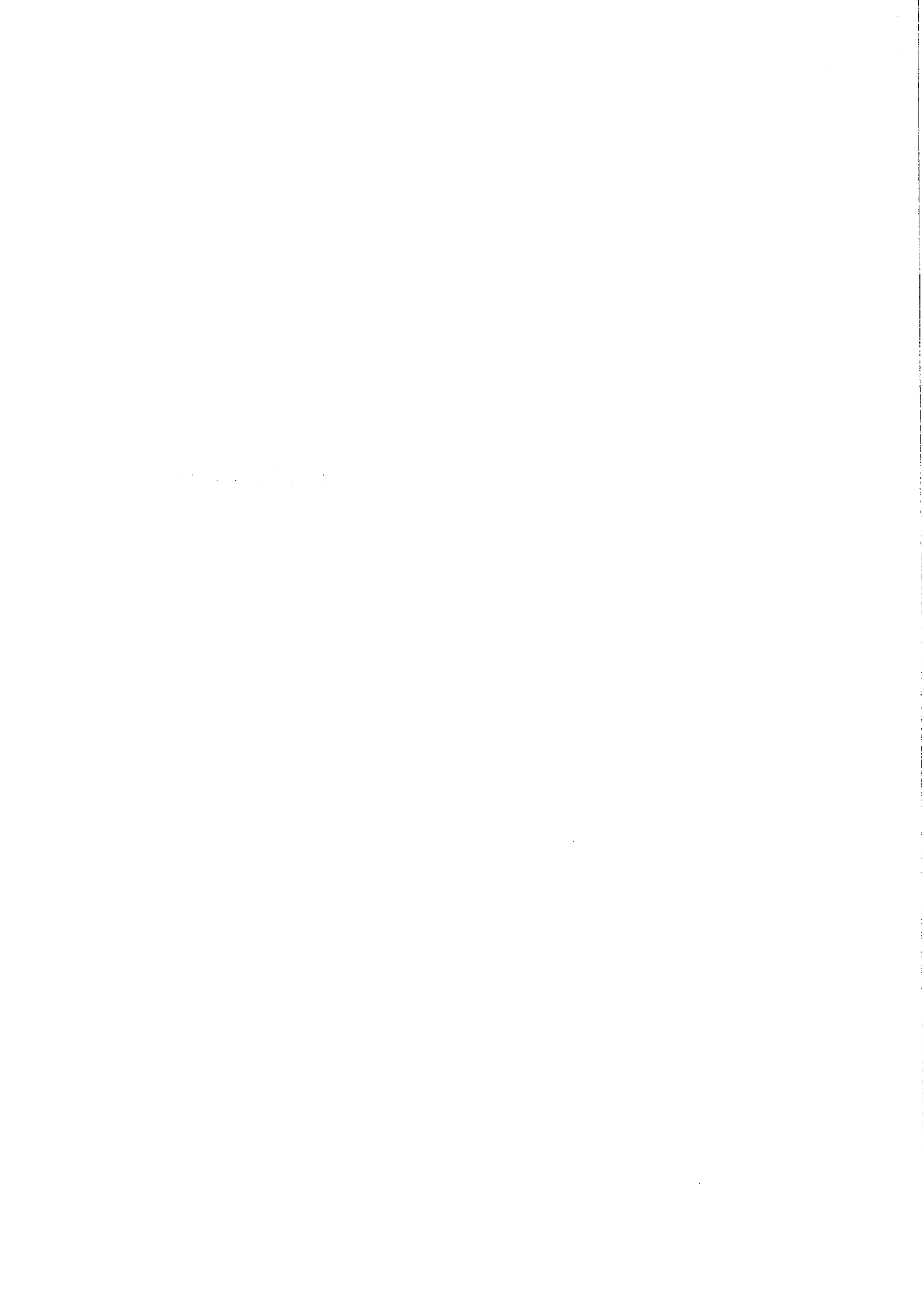
§ 5.1. Posiedzenia Kolegium są protokołowane.

2. Protokół zawiera informacje dotyczące jego porządku oraz poczynionych ustaleń.

3. Protokół podpisuje Burmistrz oraz członkowie Kolegium.
4. Protokół otrzymują osoby wymienione w § 2 ust. 1 i 2.
5. Dokumentację dotyczącą posiedzeń Kolegium ewidencjonuje i przechowuje Wydział Organizacyjno-Prawny.
- § 6. Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu działania Kolegium Burmistrza Miasta Augustowa.
- § 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

  
*Mirosław Karolczuk*



**WNIOSEK NA KOLEGIUM BURMISTRZA  
MIASTA AUGUSTOWA**

Nr .....

Data wpływu .....

**WNIOSKODAWCA:** .....

**KRÓTKI OPIS SPRAWY:**

.....  
.....  
.....

**KWESTIA DO ROZSTRZYGNIECIA:**

.....  
.....  
.....

**PROPOZYCJA ROZSTRZYGNIECIA ZE STRONY  
WYDZIAŁU/ REFERATU/ KIEROWNIKA MIEJSKIEJ JEDNOSTKI  
ORGANIZACYJNEJ/ CZŁONKA ZARZĄDU SPÓŁKI MIEJSKIEJ:**

.....  
.....  
.....

**UZASADNIENIE:**

.....  
.....  
.....

**UZGODNIENIA:**

.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis kierownika)

