

REGULAMIN OBSŁUGI PRAWNEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W BARLINKU

I. SPRAWY ORGANIZACYJNE

1. Obsługa prawna Urzędu wykonywana jest przez radcę prawnego zatrudnionego w Urzędzie na samodzielny stanowisku, podległym bezpośrednio Burmistrzowi.
2. Radca prawny jest niezależny w wydawaniu opinii i nie wolno wydawać mu poleceń o sposobie lub treści wydania opinii.
3. Radcy prawnemu należy zabezpieczyć obsługę administracyjną, niezbędne wydawnictwa, podręczniki i materiały biurowe.

II. ZADANIA OGÓLNE RADCY PRAWNEGO

1. Udzielanie opinii i porad oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa pracownikom Urzędu oraz kierownikom gminnych jednostek samorządowych.
2. Udzielanie informacji o:
 - a) zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności tej jednostki,
 - b) uchybieniach w tej działalności w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
 - c) uczestniczenie w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.

III. ZADANIA SZCZEGÓŁOWE RADCY PRAWNEGO

1. Wydawanie opinii pisemnych w sprawach:
 - a) projektów uchwał Rady oraz zarządzeń Burmistrza,
 - b) zawarcia umowy długoterminowej lub nietypowej albo dotyczącej przedmiotu o znacznej wartości,
 - c) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia,
 - d) odmowy uznania zgłoszonych roszczeń,
 - e) spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi,
 - f) zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym
 - g) zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
 - h) umorzenia wierzytelności.
 - i) obsługa posiedzeń sesji Rady Miejskiej
2. Zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw o stwierdzenie przestępstwa ściganego z Urzędu.

IV. OPINIE PRAWNE

1. Opinie prawne wydawane są na wniosek zainteresowanego.
2. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty przedstawiając je w opisie wniosku. Dokumenty kompletowane są zgodnie ze wskazaniami radcy prawnego.
3. Wniosek o wydanie opinii prawnej winien zawierać przedmiot wątpliwości i wyraźnie sprecyzowane pytanie.
4. Opinia prawna winna być wydana w ciągu siedmiu dni. Opinia zawiera uzasadnienie prawne i faktyczne.
5. Porada prawna nie wymagająca poszukiwania źródeł udzielana jest niezwłocznie. Porada prawna może być udzielana ustnie.

6. Radca prawny zobowiązany jest poinformować właściwe organy Gminy o nie zasięgnięciu opinii prawnej w sprawach wymienionych w niniejszym regulaminie.

7. Radca prawny jest uprawniony do domagania się wszelkich wyjaśnień oraz dokumentów mających związek ze sprawą.

8. Wyjaśnienia oraz treść dokumentów zebranych przez radcę prawnego stanowią tajemnicę służbową.

V. REPREZENTACJA PRZED URZĘDAMI I ORGANAMI ORZEKAJĄCYMI

1. Występowanie w charakterze pełnomocnictwa Urzędu w postępowaniu sądowym oraz przed innymi organami orzekającymi.

VI. ZLECENIE DORAŻNYCH USŁUG PRAWNYCH

1. W przypadku gdy zachodzą możliwości uniemożliwiające radcy prawnemu prowadzenie sprawy lub wydanie opinii, Urząd może zlecić wydanie opinii lub prowadzenie sprawy innemu radcy prawnemu. (na zlecenie).

2. Za okoliczności uniemożliwiające prowadzenie sprawy uważa się m. in. :

- a) wyłączenie się radcy prawnego,
- b) chorobę lub urlop radcy prawnego.