

Załącznik Nr 4
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Łubnianach

REGULAMIN OBSŁUGI PRAWNEJ URZĘDU.

§ 1.

Obsługa prawna Urzędu wykonywana jest przez Radcę Prawnego zatrudnionego w wymiarze do ½ etatu, i/lub przez Biuro Prawne. Biuro Prawne podlega służbowo wyłącznie Wójtowi. Miejsca przebywania w biurze powinny być podane do wiadomości wszystkim pracownikom Urzędu.

§ 2

Obowiązkiem Radcy Prawnego jest świadczenie pomocy prawnej, a w szczególności konsultacji prawnych i konsultacji prawnych, sporządzaniu opinii prawnych, zastępstwo procesowe, zgodnie z ustawą o radcach prawnych.

§ 3

Ważniejsze zadania Radcy Prawnego to wydawanie opinii w sprawach: uchwał Rady Gminy, Zarządu Gminy, zarządzeń organizacyjnych Wójta, sporządzonych pod względem prawnym; sporządzania z pracownikiem stosunku pracy; sporządzania zgłoszonych roszczeń; sporządzonych z postępowaniem przed organami orzekającymi; w powyższych sprawach wydawane są na piśmie.

§ 4

Opinie prawne wydawane są na wniosek. Wniosek należy dołączyć niezbędne dokumenty i wyraźnie sprecyzowane pytanie. Opinia prawna powinna być wydana niezwłocznie. Radca Prawny jest uprawniony do domagania się wszelkich wyjaśnień oraz dokumentów mających związek ze sprawą.

§ 5

Radca Prawny prowadzi samodzielnie sprawy przed organami orzekającymi, dbając o wykorzystanie przewidzianych przez prawo środków dla ochrony interesów jednostki. Dokumentację do sprawy przygotowuje właściwy pracownik.

PROTOKÓŁ NR XXIX/98-07



