

ZARZĄDZENIE Nr Or.0050.1.104.2012

BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO

z dnia 17 grudnia 2012 r.

w sprawie procedury przygotowywania projektów uchwał Rady Miejskiej

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Projekt uchwały, po uzyskaniu zgody Burmistrza Sępólna Kraj. co do celowości jego przygotowania, przygotowuje pracownik merytoryczny komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego odpowiedzialny za sprawy rozstrzygane w danej uchwale pod nadzorem kierownika danej komórki.

§ 2. 1. Projekt uchwały w sytuacji, gdy za sprawy rozstrzygane w tym akcie jest odpowiedzialna merytorycznie więcej niż jedna komórka organizacyjna, przygotowuje komórka organizacyjna, której tematyka jest w danym akcie wiodąca.

2. W przypadku, gdy żadna z komórek organizacyjnych nie uważa się za wiodącą, decyzję o wskazaniu komórki, która przygotowuje projekt uchwały podejmuje Sekretarz Gminy.

3. Pozostałe komórki organizacyjne są zobowiązane do współdziałania w zakresie przygotowywania projektu uchwały.

4. W przypadku gdy materia uchwały dotyczy działalności jednostek organizacyjnych Gminy, osobę przygotowującą projekt uchwały wskazuje kierownik tej jednostki.

§ 3. 1. Projekt uchwały wymaga akceptacji potwierdzonych podpisem:

1) Kierownika komórki organizacyjnej przygotowującej projekt aktu prawnego - pod uzasadnieniem projektu z lewej strony;

2) Radcy Prawnego sprawdzającego projekt uchwały pod względem formalno - prawnym - pod treścią uchwały z lewej strony;

3) Skarbnika Gminy - jeżeli akt prawny wywołuje skutki finansowe dla Gminy Sępólno Krajeńskie - pod treścią uchwały z lewej strony.

2. Obowiązek dokonania uzgodnień i akceptacji radcy prawnego spoczywa na pracowniku merytorycznym przygotowującym projekt.

§ 4. 1. Projekt uchwały powinien być zaopiniowany przez odpowiednie komisje Rady Miejskiej w Sępólnie Kraj. oraz inne wymagane przepisami prawa podmioty.

§ 5. 1. Projekt uchwały przekazywany jest do akceptacji Radcy Prawnego co najmniej 1 tydzień przed planowanym terminem wysłania materiałów do radnych oraz przekazywany jest najpóźniej w dniu następnym Sekretarzowi Gminy.

2. W przypadku projektu uchwały o skomplikowanej lub obszernej materii projekt powinien być przekazany do akceptacji Radcy Prawnemu w terminie z nim uzgodnionym i wcześniejszym niż wskazany w ust. 1.

3. Projekt uchwały spełniający warunki określone w niniejszym zarządzeniu Sekretarz Gminy przekazuje do Biura Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim najpóźniej 2 dni przed terminem wysłania materiałów do radnych.

4. Projekt uchwały zamieszcza się w na stronie podmiotowej BIP Gminy Sępólno Kraj. najpóźniej w terminie 7 dni przed planowanym terminem Sesji Rady Miejskiej w Sępólnie Kraj.

5. W przypadku projektów uchwał wprowadzanych w trybie pilnym na sesję terminy określone w niniejszym zarządzeniu nie mają zastosowania.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2013 r.

BURMISTRZ

WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

RADCA PRAWNY

Piotr Folgier

P.F. 2012

Uzasadnienie

Celem niniejszego Zarządzenia jest usprawnienie procesu przekazywania projektów uchwał Rady Miejskiej w Sępólnie Kraj. do Biura Rady Miejskiej w Sępólnie Kraj.

Sporządził Dariusz Wojtania

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI