

**ZARZĄDZENIE NR B.120.93.2024**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**

z dnia 4 grudnia 2024 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr B.120.83.2019 z dnia 21 listopada 2019 r. w sprawie przygotowania materiałów na posiedzenia komisji stałych oraz sesje Rady Miejskiej w Bieruniu**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.),

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**

**postanawia:**

**§ 1.** Wprowadzić zmiany w Zarządzeniu nr B.120.83.2019 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 21 listopada 2019 r. w następujący sposób:

- § 3. otrzymuje brzmienie: "1. Materiały w wersji elektronicznej na posiedzenia komisji i sesje Rady Miejskiej osoby odpowiedzialne, wskazane w § 1, przekazują Inspektorowi ds. Obsługi Rady Miejskiej i do Sekretarza Miasta nie później niż ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego dzień sesji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Burmistrza Miasta, termin ten może być zmieniony.

2. Proces akceptacji projektu materiałów potwierdzany jest w wersji papierowej na karcie obiegu, wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia."

- usunąć § 4.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzyć kierownikom komórek organizacyjnych, pracownikom na samodzielnych stanowiskach, dyrektorom jednostek organizacyjnych gminy.

**§ 3.** Aktualizację oraz nadzór nad realizacją zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do zarządzenia Nr B.120.93.2024  
Burmistrza Miasta Bierunia  
z dnia 4 grudnia 2024 r.

**KARTA OBIEGU – materiałów pn.:**

<p>Opracował pod względem merytorycznym</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej)</p>		<p>Kieruję materiał na posiedzenie ..... celem przedłożenia pod obrady Rady</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć Burmistrza)</p>
<p>Akceptacja</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć Szefa pionu)</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć Skarbnika – wg potrzeb)</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć Sekretarza)</p>		
<p>Wpływ do Biura – Obsługa Rady Miejskiej:</p> <p>..... (data, podpis i pieczęć pracownika ds. Obsługi Rady Miejskiej)</p>		