

ZARZĄDZENIE NR B.0050.225.2012
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 5 października 2012 r.

w sprawie: zasad i sposobu postępowania przez osoby zobowiązane do przygotowania projektów uchwał i materiałów na posiedzenia komisji 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 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1

Ustalić zasady i sposób postępowania przez osoby zobowiązane do przygotowania projektów uchwał i materiałów na posiedzenia komisji oraz sesje Rady Miejskiej.

§ 2

Przyjąć, że podstawą do rozpoczęcia czynności, o których mowa wyżej dla naczelników wydziałów, kierowników referatów, pracowników na samodzielnych stanowiskach, dyrektorów oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy są zatwierdzone plany pracy komisji oraz Rady Miejskiej.

§ 3

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie projektów uchwał oraz materiałów zgodnie z zakresem zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego przedstawiają je po zaparafowaniu i złożeniu podpisu przez autora do radcy prawnego celem uzyskania opinii, a następnie do akceptacji Zastępcy Burmistrza, zgodnie z obowiązującą procedurą i ustaleniami. Adnotacja Zastępcy Burmistrza na dokumentach, o których mowa wyżej daje podstawę do przedstawienia ich Burmistrzowi.

§ 4

Materiały oraz projekty uchwał należy opracować bez zbędnej zwłoki i oczekiwania na inicjatywę przewodniczących komisji oraz przewodniczącego Rady w takim terminie, aby Zastępca Burmistrza mógł się z nimi zapoznać nie później niż na 10 dni przed ich wysłaniem.

§ 5

Materiały oraz projekty uchwał winny być przedstawione do zatwierdzenia Burmistrzowi. Po ich zatwierdzeniu przez Burmistrza osoby odpowiedzialne za ich opracowanie dostarczają je pracownikom Biura Obsługi Rady Miejskiej i Burmistrza w celu ich wysłania.

§ 6

Materiały oraz projekty uchwał Burmistrz winien otrzymać do zatwierdzenia nie później niż na 8 dni przed posiedzeniem komisji lub sesji. Terminy określone w procedurze postępowania nad przygotowaniem materiałów, o których mowa wyżej nie mają zastosowania, gdy sprawa wymaga pilnego załatwienia, względnie wyrazi zgodę na to Burmistrz.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzyć naczelnikom wydziałów, kierownikom referatów, pracownikom na samodzielnych stanowiskach, dyrektorom i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy. Zwierzchni nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Miasta.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 października 2012 r.