

ZARZĄDZENIE NR 21/09

BURMISTRZA OZIMKA

z dnia 25 marca 2009 r.

w sprawie przygotowywania oraz przekazywania projektów uchwał pod obrady Rady Miejskiej oraz załączników do tych projektów.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm./ **z a r z ą d z a m**, co następuje :

§ 1

1. Sesje Rady Miejskiej odbywają się w zasadzie w ostatni poniedziałek każdego miesiąca.
2. Kierownik Referatu Organizacyjnego przesyła drogą elektroniczną w pierwszych dniach każdego miesiąca wszystkim Kierownikom Referatów oraz Dyrektorom jednostek organizacyjnych informację o terminie dostarczenia projektów uchwał.

§ 2

1. Projekty uchwał wraz z pismem przewodnim podpisane przez Kierownika Referatu bądź Dyrektora jednostki organizacyjnej przekazują się do sekretariatu Urzędu w terminie podanym przez Kierownika Referatu Organizacyjnego.
2. Pismo przewodnie winno zawierać uzasadnienie przedkładanych projektów uchwał - ewentualnie załącznik mapowy.
3. Za treść zawartą w załącznikach do projektów uchwał odpowiada osoba podpisująca pismo przewodnie.
4. Załączniki przygotowuje się w tym samym formacie.

§ 3

1. Po akceptacji przez Burmistrza bądź jego Zastępcę projekty uchwał zostają przekazane do Biura Rady.
2. Kierownik Referatu Organizacyjnego wraz z Radcą Prawnym najpóźniej tydzień przed posiedzeniem pierwszej komisji dokonują formalno-prawnej korekty przedłożonych projektów uchwał.
3. Biuro Rady najpóźniej 4 dni przed posiedzeniem pierwszej komisji dostarczają radnym ostateczne wersje projektów uchwał wraz z materiałami pomocniczymi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

Otrzymują:

1. Z-ca Burmistrza
2. Sekretarz Gminy
3. Skarbnik Gminy
4. Radca Prawny Urzędu
5. Kierownicy Referatów :
 - SO
 - OOC
 - USC
 - FPW
 - FB
 - ZRG
 - ZOR
 - SIP
6. Dyrektor Gminnego Zakładu Oświaty
7. Dyrektor Ośrodka Integracji i Pomocy Społecznej
8. Dyrektor Domu Kultury
9. SO- aa