

Zarządzenie nr 18 /2008
Wójta Gminy Potęgowo
z dnia 11 lutego 2008 r.

w sprawie przygotowywania projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta oraz określenia sposobu ich wykonywania.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 i 2, art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Projekty uchwał Rady Gminy oraz inne dokumenty będące przedmiotem obrad Rady Gminy przygotowują:
 - 1) właściwi pod względem merytorycznym kierownicy referatów, komendant straży gminnej i samodzielne stanowiska pracy,
 - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.
2. W przypadku, gdy obowiązek przygotowania materiałów, o których mowa w ust. 1 dot. kilku komórek organizacyjnych Urzędu – Wójt wyznacza komórkę organizacyjną, odpowiedzialną za wszelkie czynności związane z opracowaniem dokumentów.

§ 2

Przygotowujący projekt uchwały Rady Gminy zobowiązany jest do:

- 1) opracowania projektu zgodnie z obowiązującymi zasadami techniki legislacyjnej określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908) raz przepisami Statutu Gminy w tym zakresie,
- 2) uzgodnienia projektu z jednostkami organizacyjnymi Urzędu, jeżeli realizacja uchwały pozostaje w związku z wykonywaniem zadań przez te jednostki; uzgodnienie to należy potwierdzić parafowaniem na ostatniej stronie oryginału projektu, w dolnym lewym rogu,
- 3) uzgodnienia pod względem formalno - prawnym oraz redakcyjnym w formie parafowania przez radcę prawnego na ostatniej stronie oryginału projektu, w dolnym lewym rogu,
- 4) uzyskania opinii Skarbnika Gminy - w formie parafy, jeżeli realizacja uchwały powoduje skutki finansowe dla budżetu Gminy,
- 5) uzgodnienia z Sekretarzem Gminy projektu uchwały, jeżeli jest związany z funkcjonowaniem i organizacją Urzędu,
- 6) podpisania projektu uchwały (czytelny podpis autora lub parafa z pieczęcią imienną),
- 7) uzyskania akceptacji projektu przez Wójta Gminy w formie parafy.

§ 3

Tryb wnoszenia projektów uchwał Rady Gminy pod obrady na sesji Rady:

- 1) przygotowany projekt uchwały Rady wraz z uzasadnieniem składany jest na stanowisku ds. obsługi organów gminy w wersji papierowej i elektronicznej,
- 2) stanowisko ds. obsługi organów gminy przekazuje projekty uchwał radnym, zgodnie z dyspozycją Przewodniczącego Rady Gminy, celem zaopiniowania przez właściwe komisje Rady Gminy.

§ 4

1. Zasady oraz tryb przygotowywania uchwał określone w niniejszym zarządzeniu, mają zastosowanie odpowiednio do przygotowywanych projektów zarządzeń Wójta Gminy.
2. Projekty zarządzeń Wójta Gminy nie wymagają uzasadnień.
3. Zarządzenia Wójta Gminy niezwłocznie po ich podpisaniu przez Wójta należy składać na stanowisku ds. organizacji i kadr w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 5

Tryb opracowywania i przedstawiania na sesji projektu uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Odpisy lub kopie podjętych uchwał są kierowane przez stanowisko ds. obsługi organów gminy do właściwych rzeczowo kierowników jednostek organizacyjnych gminy i komórek organizacyjnych urzędu w celu ich realizacji.
2. W przypadku, gdy z uchwały Rady wynika obowiązek złożenia przez Wójta sprawozdania lub informacji z jej realizacji, odpowiedzialny merytorycznie kierownik jednostki lub komórka organizacyjna urzędu opracowuje sprawozdanie lub informację i przekłada ją Wójtowi do zatwierdzenia.

§ 7

Odpisy lub kopie podpisanych przez Wójta zarządzeń są kierowane przez stanowisku ds. organizacji i kadr do właściwych rzeczowo kierowników jednostek organizacyjnych gminy i komórek organizacyjnych urzędu w celu ich realizacji.

§ 8

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i pracowników Urzędu Gminy do przestrzegania zasad wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
mgr Jerzy  Awchimien