

ZARZĄDZENIE NR 0151-13/08
z dnia 31 stycznia 2008 r.
Wójta Gminy Podgórzyn

w sprawie przygotowania materiałów na Sesje i posiedzenia Komisji Rady Gminy Podgórzyn.

W celu uregulowania zasad przedkładania materiałów na Sesje i posiedzenia Komisji Rady Gminy zarządzam, co następuje:

§ 1

Biuro Rady powiadamia drogą e- mail lub w inny sposób kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy Podgórzyn o terminach posiedzeń Komisji i Sesji Rady Gminy, po uzyskaniu informacji o terminach spotkań.

1. Materiały na posiedzenia Komisji powinny zawierać:
 - zwięzły opis zagadnienia będącego przedmiotem rozpoznania wraz z uzasadnieniem i propozycją rozstrzygnięcia, z zamieszczeniem danych osoby przygotowującej dokument,
 - opinię lub parafę radcy prawnego oraz podpis pracownika przygotowującego, jeżeli rozstrzygnięcie wymaga podjęcia uchwały, umieszczoną na projekcie uchwały,
 - opinię Skarbnika Gminy w przypadku gdy przyjęcie wniosku spowoduje skutki finansowe.
2. Wszystkie materiały na posiedzenia Komisji należy przedłożyć Sekretarzowi Gminy na jeden dzień przed posiedzeniem Komisji.
3. Projekty uchwały przygotowane na Sesje winien być zaopiniowane przez odpowiednią Komisję Rady Gminy.
4. Przed przedłożeniem projektu uchwały należy uzyskać opinię radcy prawnego, Skarbnika w przypadku gdy rozstrzygnięcie spowoduje skutki finansowe, akceptację Wójta /Z-cy Wójta lub Sekretarza Gminy.
5. Zaopiniowane przez Komisję Rady, radcę prawnego i Skarbnika projekty uchwał oraz inne materiały na Sesję należy przekazać Sekretarzowi Gminy na dwa dni przed przekazaniem ich do Biura Rady.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się za zgodą Wójta, Z-cy Wójta lub Sekretarza Gminy wprowadzenie sprawy bezpośrednio na posiedzenie. W takim przypadku osoba referująca przedstawia materiały.
7. W przypadku wnoszenia spraw do rozpatrzenia przez kierowników jednostek organizacyjnych przedstawienie spraw i wniosków następuje za pośrednictwem kierowników referatów sprawujących nadzór nad działalnością jednostek lub Sekretarza Gminy.
8. Projekty uchwał i materiały na posiedzenia Komisji i Sesje należy przedkładać w jednym egzemplarzu.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Z-cy Wójta, Sekretarzowi, Skarbnikowi, kierownikom referatów i samodzielnym stanowiskom.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY
Anna Lato