

ZARZĄDZENIE NR 1133/07  
Burmistrza Strzelec Opolskich  
z dnia 16. kwietnia 2007 r.

**w sprawie sposobu przygotowania oraz zasad obiegu spraw, będących przedmiotem posiedzeń Komisji Rady Miejskiej oraz kierowanych pod obrady Rady Miejskiej.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, ust. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327) oraz § 7 ust. 2 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich (Zarządzenie Nr I/21/2005 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 6 lipca 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Strzelcach Opolskich) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Sprawy, w których wymagane jest wyrażenie opinii przez komisje Rady Miejskiej, po uprzednim przygotowaniu przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego lub jednostkę organizacyjną Gminy oraz po uzyskaniu akceptacji właściwego merytorycznie przełożonego (Burmistrza Z-cy Burmistrza, Sekretarza lub Skarbnika), winny być składane w Referacie Organizacji najpóźniej na dzień przed planowanym posiedzeniem komisji do godz. 10.00.

§ 2. 1. Dokumentacja spraw, o których mowa w § 1 winna obejmować wniosek - pismo przewodnie zawierające skrótowy a zarazem treściwy opis sprawy wraz z niezbędnymi opiniami, przygotowany wedle wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Jeżeli sprawa tego wymaga, do wniosku należy dołączyć stosowny projekt uchwały Rady Miejskiej lub inny dokument (np. umowa, decyzja).

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, winien być przekazany do Referatu Organizacji również w formie elektronicznej.

§ 3. Wprowadzenie do porządku posiedzenia komisji spraw po upływie terminu wskazanego w § 1, dopuszczalne jest jedynie po wyrażeniu zgody przez Burmistrza.

§ 4. 1. Na posiedzeniu komisji sprawę referuje Burmistrz lub osoba wskazana przez Burmistrza, odpowiednio do spraw rozpatrywanych przez komisję.

2. Po zaopiniowaniu sprawy przez komisję sprawa niezwłocznie przekazywana jest do właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub jednostki organizacyjnej Gminy przez Referat Organizacji.

§ 5. Inne sprawy wynikające z pracy komisji (np. wnioski lub tematy z planu pracy) przekazywane są do realizacji za pośrednictwem Referatu Organizacji.

§ 6. 1. Projekty uchwał Rady Miejskiej opracowują właściwe wg. kompetencji komórki organizacyjne Urzędu lub jednostki organizacyjne Gminy, do których zakresu działania należy przedmiot projektowanych aktów.

2. Projekty uchwał winny być opiniowane, co do ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, przez radcę prawnego Urzędu.

3. W przypadku gdy podjęcie uchwały pociąga za sobą określone skutki finansowe dla budżetu Gminy, projekt winien być uzgodniony ze Skarbnikiem Gminy (parafa Skarbnika).

4. Do projektu uchwały winno zostać dołączone uzasadnienie, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

§ 7. 1. Przygotowane projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przed skierowaniem ich do zaopiniowania przez Komisje Rady Miejskiej, kierownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu lub kierownik jednostki organizacyjnej Gminy przedkłada na posiedzenie Burmistrza.

2. Na posiedzeniu Burmistrza winny zostać omówione również inne sprawy (sprawozdania, informacje itp.) przed ich skierowaniem pod obrady Rady Miejskiej.

§ 8. 1. Wniosek o umieszczenie w porządku obrad sesji Rady Miejskiej projektu uchwały, sprawozdania, informacji itp. podpisuje Burmistrz.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załącza się projekt uchwały lub inny dokument będący przedmiotem obrad Rady Miejskiej wraz z opiniami Komisji Rady.

3. W uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe uzyskanie opinii przed skierowaniem sprawy pod obrady Rady, za zgodą Burmistrza opinia dołączana jest do sprawy przed sesją Rady Miejskiej.

§ 9. 1. Wniosek, o którym mowa w § 8, winien zostać przekazany do Referatu Organizacji najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem sesji Rady Miejskiej.

2. Projekty uchwał należy przekazać również w formie elektronicznej.

§ 10. Wniosek o wprowadzenie do porządku obrad sesji Rady Miejskiej sprawy po przekazaniu kompletu materiałów radnym, wymaga uprzedniego uzgodnienia przez Burmistrza z Przewodniczącym Rady Miejskiej.

§ 11. Podczas sesji Rady Miejskiej sprawę referuje Burmistrz lub wskazana przez niego osoba.

§ 12. Referat Organizacji przekazuje podjęte przez Radę Miejską uchwały do komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ  
Tadeusz Góć



Wielbiciel

Właściwy przełożony	Osoba referująca	Data przekazania	Potwierdzenie przyjęcia
---------------------	------------------	------------------	-------------------------

## Wniosek na posiedzenie Komisji Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich

.....

(pełna nazwa Komisji)

w sprawie .....

.....  
.....

### **I. Zwięzły opis sprawy**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### **II. Przygotowane projekty aktów prawnych i innych dokumentów**

.....  
.....

### **III. Załączniki:**

.....  
.....  
.....

.....  
*/ podpis kierownika komórki organizacyjnej /*

### **IV. Opinia lub stanowisko wyrażone w sprawie przez Komisję Rady Miejskiej**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*/ podpis przewodniczącego Komisji Rady Miejskiej /*