

**ZARZĄDZENIE NR 3/2011
WÓJTA GMINY TARNOWIEC**

z dnia 16 maja 2011 r.

**w sprawie: zasad przygotowywania i przedkładania projektów uchwał Rady Gminy
przez pracowników Urzędu Gminy Tarnowiec**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Projekty uchwał przygotowują i parafują:

- 1) pracownicy merytorycznych wydziałów Urzędu Gminy, odpowiedzialni za sprawy rozstrzygane w uchwałach,
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowiec.

§ 2. Pracownik przygotowujący projekt uchwały Rady jest odpowiedzialny za:

1) każdorazowe uzgodnienie projektu:

- z Radcą Prawnym – pod względem zgodności z prawem i formalnym trybem przygotowania projektów uchwał.
- ze Skarbnikiem – jeżeli uchwała może spowodować zmiany w budżecie lub inne skutki finansowe,
- z poszczególnymi pracownikami – jeżeli projekt uchwały związany jest z ich zakresem działania.

2) sporządzenie projektu uchwały podlegającej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym w Edytorze Aktów Prawnych XML,

3) w przypadku uchwał z zakresu zagospodarowania przestrzennego skompletowanie i przesłanie do właściwego organu nadzoru wymaganej przepisami dokumentacji,

4) przekazanie tekstu podjętych uchwał osobom i jednostkom organizacyjnym, które będą uchwałę wykonywać lub które są konkretnie i indywidualnie określonym adresatem norm zawartych w uchwale.

§ 3. Do projektu należy dołączyć uzasadnienie faktyczne i prawne zawierające w szczególności:

- 1) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały,
- 2) przedstawienie rzeczywistego stanu, w dziedzinie, która ma być unormowana,
- 3) przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne podjęcia uchwały,
- 4) wyniki ewentualnych konsultacji, dyskusji publicznych, uzgodnień.

§ 4. 1. Wielostronicowe projekty uchwał Rady Gminy wymagają parafowania każdej ze stron przez osobę przygotowującą dany projekt.

2. Do projektu uchwały dołącza się druk OPINIA DO PROJEKTU UCHWAŁY RADY GMINY, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Kompletny projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przekazywany jest do Wójta Gminy, przynajmniej na 5 dni przed planowanym wysłaniem materiałów sesyjnych do radnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.

§ 6. Pozytywnie zaopiniowany przez Wójta Gminy projekt uchwały przekazywany jest jako inicjatywa uchwałodawcza Wójta do Biura Rady, zaś wersję elektroniczną należy przesłać na adres e-mail pracownika obsługującego Biuro Rady (ekania@ug.tarnowiec.pl).

§ 7. Przy opracowywaniu projektów uchwał należy stosować przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2002r. Nr 100 poz.908)

§ 8. Pracownik Biura Rady jest odpowiedzialny za:

- 1) przyjęcie projektu uchwały i wprowadzenie do rejestru , który winien zawierać:
 - a) nr druku, pod jakim projekt przekazano radnym na sesję,
 - b) datę wpływu projektu do Biura Rady Gminy,
 - c) tytuł projektu uchwały
 - d) określenie autora projektu,
 - e) określenie Komisji, do której skierowano projekt uchwały zgodnie z właściwością rzeczową,
 - f) datę sesji, na którą skierowano projekt,
 - g) uwagi np. dotyczące opinii Komisji,
- 2) przekazanie zarejestrowanego projektu radnym, zgodnie z dyspozycją Przewodniczącego Rady Gminy, celem zaopiniowania przez właściwe Komisje Rady Gminy.
- 3) przekazanie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem do publikacji na stronie BIP.
- 4) ewentualne wystąpienie do Wójta o dodatkowe materiały na wniosek komisji Rady lub radnych,
- 5) przygotowanie oryginałów uchwał w wersji ostatecznie przyjętej przez Radę Gminy oraz przekazanie za potwierdzeniem odbioru pracownikom merytorycznym,
- 6) prowadzenie rejestru uchwał zgodnie z przepisami Statutu Gminy Tarnowiec,
- 7) przesłanie tekstów uchwał do nadzoru i publikacji, w formacie i na zasadach przewidzianych w przepisach.
- 8) przekazanie uchwał podjętych przez Radę do publikacji na stronie BIP

§ 9. Zobowiązuje się kierowników wydziałów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Tarnowiec do przestrzegania zasad wynikających z niniejszego zarządzenia.

§ 10. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

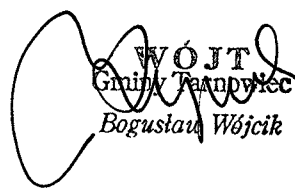
Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2011

Wójta Gminy Tarnowiec

z dnia 16 maja 2011 r.

Zalacznik1.odt

OPINIA DO PROJEKTU UCHWAŁY RADY GMINY



WÓJT
Gminy Tarnowiec
Bogusław Wójcik

**OPINIA DO PROJEKTU
UCHWAŁY RADY GMINY**

w sprawie:

.....

.....

Projekt opracował/a

Opinia Kierownika Wydziału:

.....

.....

.....

.....

Opinia Skarbnika Gminy:

.....

.....

.....

Opinia Radcy Prawnego:

.....

.....

.....

.....

Opinia Wójta Gminy:

.....

.....

.....

Projekt złożony w dniu:


WOJTA
Gminy Tarłowice
Bogusław Wójcik