

w sprawie przygotowywania projektów uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt) 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) oraz Statutu Gminy Wilamowice (Dz.U.Woj. Śl. z dnia 12 maja 2016 r., poz. 2717)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Projekty uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach przygotowują pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy w Wilamowicach odpowiedzialni za sprawy regulowane w uchwałach.
2. W przypadku, gdy materia uchwał dotyczy działalności jednostek organizacyjnych Gminy Wilamowice, projekty uchwał przygotowują pracownicy danej jednostki organizacyjnej Gminy, z tym że odpowiedzialność za przygotowanie projektu uchwały spoczywa na kierowniku danej jednostki organizacyjnej Gminy.

§ 2

1. Projekt uchwały Rady Miejskiej w Wilamowicach powinien zawierać:
 - 1.) datę i tytuł uchwały: "UCHWAŁA NR..... RADY MIEJSKIEJ W WILAMOWICACH z dnia(dzień, miesiąc, rok) w sprawie.....";
 - 2.) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały: "Na podstawie.....";
 - 3.) sentencję zawierającą rozstrzygnięcie będące przedmiotem uchwały;
 - 4.) wskazanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie uchwały: "Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic", a w sprawach dotyczących wewnętrznej organizacji Rady Miejskiej w Wilamowicach lub sprawach z zakresu stosunku pracy Burmistrza Wilamowic: "Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej";
 - 5.) tryb ogłoszenia uchwały: "Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach i w Biuletynie Informacji Publicznej." lub " Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach i w Biuletynie Informacji Publicznej";
 - 6.) określenie terminu wejścia w życie uchwały: "Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia" lub "Uchwała wchodzi w życie z dniem....." lub "Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego"
2. Projekt uchwały może zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne składające się z: wyjaśnienia

potrzeb i celu podjęcia uchwały, przedstawienia rzeczywistego stanu w dziedzinie, która ma być unormowana oraz przewidywanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych i prawnych uchwały.

§ 3

Przy opracowywaniu projektów uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach należy stosować odpowiednio przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908). W zakresie aktów prawa miejscowego przywołane przepisy stosuje się wprost.

§ 4

1. Przygotowany projekt uchwały Rady Miejskiej w Wilamowicach pracownik merytoryczny bądź kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Wilamowice przekazuje w terminie umożliwiającym realizację procedury obiegu danego projektu uchwały Rady Miejskiej, zakończonego terminową wysyłką materiałów radnym na Sesję Rady Miejskiej, w wersji papierowej oraz elektronicznej do Sekretarza Gminy.
2. Na projekcie uchwały powinien znaleźć się podpis i pieczęć pracownika merytorycznego (sporządził), który przygotował projekt i jest odpowiedzialny za zakres spraw regulowany daną uchwałą. Obok winien się znaleźć także podpis Kierownika Wydziału Urzędu Gminy lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy, akceptujący merytorycznie treść uchwały, z tytułu nadzoru jak i konieczności omawiania danego projektu uchwały na posiedzeniach komisji stałych Rady Miejskiej.
3. Termin, o którym mowa w ust. 1 jest ustalany w zależności odpowiednio do konkretnego terminu planowanej Sesji Rady Miejskiej w Wilamowicach. Jednakże zaleca się, aby projekty uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach były opracowywane możliwie wcześniej i składane u Sekretarza Gminy. W uzgodnieniu z Burmistrzem Wilamowice wprowadza się wtedy opracowane projekty uchwał na daną Sesję Rady Miejskiej w Wilamowicach, w zależności od pilności potrzeb w tym zakresie.
4. Po wstępnej analizie Sekretarz Gminy Wilamowice składa swój podpis i przekazuje projekty uchwał do rady prawnej celem zaopiniowania i złożenia parafki, która oznacza, że dany projekt uchwały jest "zgodny z aktualnym stanem prawnym".
5. Radca prawny analizując projekty uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach uprawniony jest do uzyskiwania od pracownika merytorycznego, Kierownika Wydziału Urzędu Gminy w Wilamowicach, kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Wilamowice, Skarbnika Gminy Wilamowice lub wskazanego przez niego pracownika, wyjaśnień, informacji, zagadnień objętych

projektem uchwały, a także doprecyzowania konkretnych zapisów w projekcie danej uchwały

6. Radca prawny opiniuje i parafuje projekty uchwały Rady Miejskiej w Wilamowicach w terminie pięciu dni od otrzymania.

7. Projekty uchwał Rady Miejskiej w Wilamowicach posiadające wszystkie ww. uzgodnienia i podpisy wskazanych osób, Sekretarz Gminy Wilamowice przekazuje do Biura Rady w wersji papierowej oraz elektronicznej, w terminie umożliwiającym terminową wysyłkę materiałów na Sesję Rady Miejskiej w Wilamowicach dla radnych Gminy, zgodnie ze Statutem Gminy. W razie opóźnień w realizacji opisanej procedury dany projekt może zostać przełożony do procedowania na kolejnej Sesji.

8. W sytuacji gdy dany projekt uchwały wywołuje skutki finansowe (ma odniesienie do budżetu Gminy) powinien uzyskać podpis Skarbnika Gminy lub jego Zastępcy.

9. Mając na uwadze tabelaryczną strukturę uchwały w sprawie zmiany dochodów i wydatków budżetowych, a co za tym idzie skomplikowany stopień czytelności dokonywanych zmian w budżecie Gminy, dopuszczalne jest w terminie określonym w ust. 3 przekazanie bezpośrednio do Biura Rady Miejskiej dokumentu stanowiącego kwintesencję dokonywanych zmian tj. „Informację dla radnych o zmianie dochodów i wydatków budżetowych oraz zmianach w WPF”. Informacja ta winna stanowić czytelny obraz planowanych zmian w budżecie dla radnych w toku prac właściwych komisji Rady Miejskiej w Wilamowicach, właściwy projekt uchwały w sprawie zmian dochodów i wydatków budżetowych oraz zmian w WPF musi wpłynąć do Biura Rady Miejskiej przed Sesją Rady w terminie umożliwiającym prawidłowe procedowanie uchwał.

§ 5

Niniejsze Zarządzenie należy stosować łącznie z Zarządzeniem Nr 25/2014 Burmistrza Wilamowic z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad sporządzania aktów prawnych podlegających publikacji w Dzienniku Urzędowym.

§ 6

Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Marian Treln