

Zarządzenie Nr OR.18.2014
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 2 maja 2014 r.

o uchyleniu Zarządzenia Nr OR/8/2007 z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu tworzenia projektów uchwał Rady Miejskiej i projektów aktów prawnych i Burmistrza Miasta oraz postępowania z nimi.

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 10 załącznika do Zarządzenia Nr OR.7.2014 Burmistrza Miasta Redy w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie zarządza się co następuje:

§ 1.

Uchyla się Zarządzenie Nr OR/8/2007 Burmistrza Miasta Redy z dnia 19 kwietnia 2007 r. w sprawie trybu tworzenia projektów uchwał Rady Miejskiej i projektów aktów prawnych i Burmistrza Miasta oraz postępowania nimi.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzemiński

Sporządził /Zatwierdził
H.J. 02.05.2014 r.

ANNA ZYMNI
radca prawny

nr udz. Gd 1122

SEKRETARZ MIASTA

mgr Hanna Janiak

ZARZĄDZENIE NR OR./8/2007
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 19 kwietnia 2007r.

w sprawie trybu tworzenia projektów uchwał Rady Miejskiej i projektów aktów prawnych i Burmistrza Miasta oraz postępowania z nimi.

Na podstawie § 14 pkt 12 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2/OR/2003 Burmistrza Miasta Redy z dnia 27 lutego 2003r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie zarządzam, co następuje:

§ 1

Zasady ustalone niniejszym zarządzeniem dotyczą następujących aktów prawnych:
a/ uchwał Rady Miejskiej, wnoszonych na sesje Rady przez Burmistrza Miasta,
b/ zarządzeń Burmistrza Miasta.

§ 2

Prawo występowania z wnioskiem o wydanie aktu prawnego przysługuje:
1/ Burmistrzowi,
2/ Zastępcy Burmistrza,
3/ Skarbnikowi Miasta,
4/ kierownikom referatów,
5/ samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 3

1. Projekty aktów prawnych, o których mowa w § 1, przygotowują w zakresie swojej właściwości kierownicy referatów, samodzielne stanowiska pracy i Skarbnik Miasta na polecenie Burmistrza lub z własnej inicjatywy w przypadkach, gdy wynika to z przepisów lub potrzeby uregulowania sprawy.
2. Burmistrz może powołać zespół do opracowania projektu aktu prawnego.

§ 4

Projekt aktu prawnego opracowuje się według przepisów uchwały Nr 147 Rady Ministrów z dnia 5 listopada 1991r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Mon. Pol. z 1991r. Nr 44, poz. 310) i przy uwzględnieniu postanowień zawartych w Statucie Miasta Redy (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2003r. Nr 17, poz. 182 ze zmianami).

§ 5

1. Projekt aktu prawnego musi zawierać:
a/ podpis przygotowującego projekt aktu, który odpowiada za jego prawidłowe przygotowanie,
b/ pisemną opinię prawną radcy prawnego, który jest odpowiedzialny za stronę prawną i formalną projektu aktu.
2. Do projektu aktu prawnego załącza się uzasadnienie, obejmujące:
a/ przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie, która ma być normowana oraz wyjaśnienie potrzeb i celu wydania aktu prawnego,
b/ wskazanie różnic pomiędzy dotychczasowym, o projektowanym stanem prawnym oraz charakterystykę przewidywanych ewentualnych skutków finansowych związanych z

wejściem w życie aktu prawnego oraz źródeł finansowania,
c/ podpis wniosku i opracowywanie projektu.
3. Jeżeli projekt aktu prawnego przewiduje wydanie aktu wykonawczego należy dołączyć projekt takiego aktu.

§ 6

Po spełnieniu wymogów określonych w § 2, 3, 4, i 5, przygotowujący projekt aktu prawnego, przedkłada i przedstawia go Burmistrzowi Miasta w terminie nie później niż na 12 dni przed sesją Rady Miejskiej, w której porządku ma ten akt być ujęty.

§ 7

1. Projekt aktu prawnego przyjęty przez Burmistrza Miasta przygotowujący projekt składa go w Referacie Organizacyjnym (Biurze Rady Miejskiej) najpóźniej na 11 dni przed sesją Rady Miejskiej.
2. Projekt aktu prawnego składa się w czterech egzemplarzach na papierze formatu A 4.
3. Uchwała podlegająca ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego winna być złożona w Referacie Organizacyjnym (Biurze Rady Miejskiej) wraz z dyskietką zawierającą treść uchwały w programie komputerowym „Word” w terminie do 2 dni licząc od dnia sesji Rady Miejskiej, na której została podjęta.

§ 8

1. Referat Organizacyjny prowadzi centralny rejestr:
a/ uchwał Rady Miejskiej,
c/ zarządzeń Burmistrza Miasta.
2. Komórki organizacyjne i stanowiska pracy, o których mowa w § 3 ust. 1 prowadzą rejestry aktów prawnych z zakresu swojego działania.

§ 9

Referat Organizacyjny prowadzi kontrolę pod kątem zachowania trybu postępowania z projektami aktów prawnych i ich kompletności.

§ 10

Traci moc zarządzenie Nr 2/2001 Burmistrza Miasta Redy z dnia 8 lutego 2001 r.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

BURMISTRZ

mgr inż. Krzysztof Krzeminski