

ZARZĄDZENIE NR 53/2024
WÓJTA GMINY WARLUBIE

z dnia 9 lipca 2024 r.

w sprawie przyjęcia procedury regulującej tryb i zasady przygotowania projektów uchwał w Urzędzie Gminy Warlubie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Warlubie

Na podstawie art 33 ust 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady przygotowywania i ewidencjonowania projektów uchwał Rady Gminy Warlubie.

§ 2. Zasady przygotowywania i ewidencjonowania projektów uchwał Rady Gminy Warlubie określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 107/2021 Wójta Gminy Warlubie z dnia 13 października 2021 r. w sprawie przyjęcia procedury regulującej tryb i zasady przygotowania projektów uchwał w Urzędzie Gminy oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów i jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Warlubie

mgr inż. Mariusz Kosikowski

Procedura regulująca tryb i zasady przygotowywania projektów uchwał w Urzędzie Gminy Warlubie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Warlubie

§ 1. Celem niniejszej procedury jest usprawnienie w Urzędzie Gminy Warlubie oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Warlubie, procesu przygotowywania i przedkładania projektów uchwał pod obrady Rady Gminy Warlubie.

§ 2. Przedmiotem procedury jest ustalenie trybu opracowywania projektów uchwał oraz podziału związanej z tym odpowiedzialności.

§ 3. 1. Wójt odpowiedzialny jest za:

- 1) zatwierdzenie (akceptację) projektów uchwał;
- 2) prawidłowość rozstrzygnięć w projektowanych uchwałach.

§ 4. 1. Sekretarz odpowiedzialny jest za:

- 1) nadzór nad terminowością przygotowywania i przedkładania projektów uchwał;
- 2) w ramach sprawowanej kontroli wewnętrznej za kontrolę prawidłowości i terminowości realizacji zadań wynikających z uchwał podjętych przez Radę Gminy.

§ 5. Skarbnik odpowiedzialny jest za stwierdzenie posiadania zabezpieczenia finansowego dla przedsięwzięć będących przedmiotem projektowanych uchwał.

§ 6. 1. Kierownicy Referatów i jednostek organizacyjnych Gminy Warlubie odpowiedzialni są za:

- 1) zatwierdzenie (akceptację prawidłowości) proponowanych rozstrzygnięć przedstawionych przez pracowników w projektach uchwał;
- 2) akceptację trybu załatwienia sprawy będącej przedmiotem podjętej przez Radę Gminy uchwały;
- 3) nadzór i kontrolę realizacji uchwał podjętych przez Radę Gminy w ramach wykonywanych przez siebie zadań wynikających z zakresu czynności.

§ 7. Radca prawny odpowiedzialny jest za opiniowanie projektów uchwał co do ich zgodności z prawem.

§ 8. 1. Pracownicy Urzędu Gminy Warlubie odpowiedzialni są za:

- 1) sporządzanie projektów uchwał zgodnie z wymaganiami przepisów prawa i niniejszej procedury;
- 2) terminową realizację zapisów uchwał podjętych przez Radę Gminy;
- 3) terminowe przesyłanie uchwał do nadzoru.

§ 9. 1. Wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego pracownik przygotowuje projekt uchwały każdorazowo w edytorze aktów prawnych w formie odrębnego dokumentu.

2. Sporządzanie projektów uchwał podlega zasadom określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

3. Projekt uchwały powinien zawierać ponadto:

- 1) imię i nazwisko oraz podpis osoby przygotowującej projekt;
- 2) opinię radcy prawnego - w zakresie prawidłowości rozstrzygnięcia pod względem prawnym.

§ 10. 1. Projekty uchwał przygotowane zgodnie z zasadami zawartymi w § 9 są przedkładane do Wójta.

2. Wójt zapoznaje się z przedłożonymi projektami uchwał, a następnie zatwierdza propozycję przedstawioną przez pracownika lub formułuje własną propozycję rozstrzygnięcia.

3. Wójt podpisując zatwierdza (akceptuje) projekt uchwały i uzasadnienia, bądź zwraca go do referatu lub jednostki organizacyjnej do poprawy.

4. Zatwierdzony (zaakceptowany) przez Wójta projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przekazywany jest przez odpowiedzialnego za jego przygotowanie pracownika na stanowisko ds. obsługi Rady Gminy:

- 1) dokumentowo, w formie papierowej;
- 2) elektronicznie w formie dokumentu PDF wygenerowanego z edytora aktów prawnych.

§ 11. 1. Podpisane przez Wójta projekty uchwał przekazywane są na stanowisko ds. obsługi Rady Gminy najpóźniej na 8 dni, a projekty poświęcone uchwaleniu budżetu i sprawozdaniu z wykonania budżetu na 15 dni przed planowanym terminem sesji, z zastrzeżeniem ust.2.

2. W uzasadnionych przypadkach terminy określone w ust. 1 mogą ulec skróceniu.

§ 12. 1. Pracownik odpowiedzialny za przygotowanie projektu przesyła uchwałę drogą elektroniczną niezwłocznie po jej przyjęciu przez Radę Gminy Warlubie w postaci pliku zapisanego w edytorze aktów prawnych na stanowisko ds. obsługi Rady Gminy:

- 1) z numerem uzgodnionym z pracownikiem stanowiska ds. obsługi Rady Gminy;
- 2) z naniesionymi zmianami - jeśli wystąpiły.

2. Pracownik stanowiska ds. obsługi Rady Gminy przygotowuje stosowne uchwały poprzez wygenerowanie plików PDF z edytora aktów prawnych i przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy Warlubie do podpisu.