

Zasady postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych wydawanych przez Radę i Burmistrza

1. Projekty aktów prawnych Rady i Burmistrza opracowują kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu i kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

Projekty uchwał przeznaczone do rozpatrzenia przez Radę wymagają uzgodnienia z Sekretarzem Gminy w formie pisemnej akceptacji.

Przy opracowywaniu projektów aktów prawnych należy przestrzegać następujących zasad:

akt prawny nie może zawierać postanowień wykraczających poza granice upoważnienia ustawowego, a także nie może wkraczać w sferę spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów,

układ aktu powinien być przejrzysty,

dla oznaczenia jednostkowych pojęć należy używać określeń stosowanych obowiązującym ustawodawstwem,

redakcja aktu prawnego powinna odpowiadać zasadom legislacji.

1. Projekt aktu prawnego przed wniesieniem pod obrady powinien być uzgodniony:

ze Skarbnikiem, jeżeli dotyczy zadań budżetowych lub może spowodować inne skutki finansowe,

z Sekretarzem w zakresie spraw organizacyjnych,

z jednostkami organizacyjnymi, jeżeli nakłada na te jednostki zadania i obowiązki,

z radcą prawnym pod względem formalno- prawnym i redakcyjnym.

Po dokonaniu uzgodnień i uzyskaniu opinii prawnej, projekty wraz z wnioskami uzasadniającymi ich podjęcie przedkładane są Przewodniczącym Komisji Rady za pośrednictwem Referatu Organizacyjnego.

Uzasadnienia projektu aktu prawnego powinno zawierać stan faktyczny sprawy, różnice między stanem obecnym a proponowanym oraz skutki w tym finansowe projektowanego rozstrzygnięcia.

1. Wnioski o podjęcie Uchwały podpisuje Burmistrz a w razie jego nieobecności upoważniona osoba.

Przyjęte i podpisane przez Burmistrza materiały przeznaczone do rozpatrzenia na Sesji Rady kierownik referatu odpowiedzialny za ich przygotowanie przekazuje do referatu Organizacyjnego w terminie 10 dni przed planowaną sesją Rady.

Burmistrz wyznacza referentów projektu uchwały, który odpowiada za należyte zaprezentowanie projektu Komisjom i na sesji Rady.

1. Burmistrz wydaje następujące rodzaje aktów prawnych

zarządzenia porządkowe

zarządzenia przewidziane przepisami prawa

zarządzenia wewnętrzne w sprawach związanych z pracą Urzędu,

decyzje

inne akty w oparciu o przepisy prawa

Do opracowania aktów prawnych Burmistrza mają zastosowanie odpowiednie zasady zawarte w niniejszym rozdziale.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Supraślu**
Wytwarzający/odpowiadający: **Barbara Piekarska**
Wprowadzający: **Barbara Piekarska**
Data modyfikacji: **2007-04-25**
Opublikował: **Aneta Babicz**
Data publikacji: **2007-04-25**