

ZARZĄDZENIE NR 35/2019
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 29 stycznia 2019 r.

**w sprawie zasad i trybu rozpatrywania, załatwiania i udzielania odpowiedzi
na uchwały komisji Rady Miejskiej Inowrocławia**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz § 67 ust. 5 uchwały nr X/99/2003 Rady Miejskiej Inowrocławia z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Inowrocławia (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 93, poz. 1356, z 2004 r. Nr 30 poz. 437, z 2007 r. Nr 13 poz. 174 i Nr 152, poz. 2725, z 2011 r. Nr 5 poz. 45, z 2012 r. poz. 3 oraz z 2018 r. poz. 5129) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 1.1. Przedstawienie Prezydentowi Miasta Inowrocławia uchwał komisji Rady Miejskiej Inowrocławia, zwanych dalej uchwałami komisji, powoduje niezwłoczne podjęcie działań mających na celu ustalenie i wyjaśnienie faktycznego, merytorycznego i prawnego stanu sprawy.

2. Zakres podjętego postępowania w zależności od rodzaju i charakteru sprawy powinien obejmować analizę budżetu Miasta oraz innych posiadanych dokumentów, planów, harmonogramów i dokumentów urzędowych, przeprowadzenie kontroli, zasięgnięcie opinii specjalisty lub przeprowadzenie ekspertyzy albo wizji lokalnej, porównanie istniejącego stanu faktycznego ze stanem prawnym i analizę obowiązujących przepisów regulujących dane zagadnienie.

§ 2.1. Do obowiązków naczelników wydziałów Urzędu Miasta Inowrocławia należy prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz opracowywanie projektów odpowiedzi na uchwały komisji.

2. Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o naczelniku wydziału, należy przez to rozumieć naczelnika lub dyrektora wydziału Urzędu Miasta Inowrocławia lub kierującego pracą równorzędnej komórki organizacyjnej o innej nazwie.

§ 3.1. Projekty odpowiedzi udzielanych Przewodniczącemu Rady Miejskiej powinny być każdorazowo rzeczowe, wyczerpujące, komunikatywne i dopracowane pod względem redakcyjnym.

2. Naczelnik wydziału po otrzymaniu uchwały komisji niezwłocznie podejmuje postępowanie wyjaśniające i inne czynności związane z załatwieniem sprawy.

3. W przypadku, gdy w wyniku postępowania wyjaśniającego sprawa podnoszona w uchwale komisji okaże się uzasadniona i możliwa do realizacji, należy niezwłocznie podjąć działania w celu jej załatwienia.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2 i 3 wykonywane przez pracownika, winny być uzgodnione i zaakceptowane przez jego bezpośredniego przełożonego.

§ 4. Pisemnej odpowiedzi na uchwały komisji udziela Prezydent Miasta Inowrocławia lub osoba przez niego wyznaczona.

Rozdział 2

Udzielanie odpowiedzi na uchwały komisji

§ 5. 1. Odpowiedzi na uchwały komisji Prezydent Miasta Inowrocławia udziela niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia przekazania mu uchwały komisji przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Prezydent Miasta Inowrocławia przekazuje uchwały komisji Sekretarzowi Miasta, który kieruje je do Wydziału Organizacyjnego i Informatyki.

3. Sekretarz Miasta, za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego i Informatyki, przekazuje oryginały uchwał komisji, w zależności od ich treści, do pierwszego Zastępcy Prezydenta Miasta albo drugiego Zastępcy Prezydenta Miasta.

4. Zastępca Prezydenta Miasta dekretuje uchwały komisji na naczelnika merytorycznego wydziału.

5. Uchwały komisji, których treść dotyczy spraw z zakresu działania wydziału, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje Prezydent Miasta Inowrocławia, Sekretarz Miasta lub Skarbnik Miasta przekazywane bezpośrednio naczelnikowi merytorycznego wydziału.

6. Jeżeli sprawa, której dotyczy uchwała komisji, nie należy do kompetencji Prezydenta Miasta Inowrocławia wówczas wydział, którego zakres działania zbliżony jest do charakteru sprawy przekazuje ją właściwemu organowi i powiadamia o tym Przewodniczącego Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 4.

§ 6. 1. Projekt odpowiedzi na uchwałę komisji powinien być opatrzony podpisem naczelnika wydziału i zaakceptowany przez osobę sprawującą nadzór nad daną komórką organizacyjną.

2. Naczelnik wydziału merytorycznego przedkłada projekt odpowiedzi Sekretarzowi Miasta do sprawdzenia pod względem redakcyjnym, a następnie po naniesionych poprawkach do akceptacji Prezydentowi Miasta Inowrocławia.

3. W razie niewłaściwego opracowania projektu odpowiedzi, naczelnik wydziału merytorycznego zobowiązany jest niezwłocznie dokonać niezbędnych zmian w przedłożonym projekcie.

4. Poprawione lub zaakceptowane odpowiedzi na uchwały komisji, naczelnik wydziału merytorycznego przedkłada do podpisu Prezydentowi Miasta Inowrocławia lub osobie przez niego wyznaczonej.

5. Jeżeli odpowiedzi udziela osoba wyznaczona przez Prezydenta Miasta Inowrocławia, wówczas przygotowaną odpowiedź, przed jej podpisaniem, należy przedłożyć Prezydentowi Miasta Inowrocławia do akceptacji.

6. Odpowiedzi na uchwały komisji sporządza się w dwóch egzemplarzach.

7. Podpisane przez Prezydenta Miasta Inowrocławia lub osobę przez niego wyznaczoną odpowiedzi na uchwały komisji, merytoryczny wydział niezwłocznie przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej, a jeden egzemplarz odpowiedzi pozostawia w aktach wydziału.

§ 7. 1. Wszystkie wydziały Urzędu Miasta zobowiązane są do prowadzenia ewidencji i pełnej dokumentacji związanej z uchwałami komisji. Prawidłowe oznaczenie znaku sprawy, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67), to symbol klasyfikacyjny **0014** właściwy dla hasła: „Uchwały komisji, zespołów i innych organów kolegialnych rady gminy”, kategoria archiwalna A.

2. Biuro Rady Miejskiej prowadzi rejestr uchwał komisji.

Rozdział 3

Postanowienia końcowe

§ 8. Odpowiedzialnym za realizację niniejszego zarządzenia czyni się Sekretarza Miasta i naczelników wydziałów Urzędu Miasta.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza