

**ZARZĄDZENIE NR 466/23
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**

z dnia 10 stycznia 2023 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie określania zasad opracowania projektów
aktów normatywnych organów gminy oraz ich obiegu w Urzędzie Miejskim
w Czarnej Białostockiej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 382/18 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 19 października 2018 r. w sprawie określania zasad opracowania projektów aktów normatywnych organów gminy oraz ich obiegu w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Jacek Chrulski

PROJEKT UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

w sprawie

Uzasadnienie do uchwały w załączeniu.

2.1) autor
projektu:
(imię i nazwisko, stanowisko/jednostka)

2.2) opinia
prawnego:
(data i podpis) Radcy

2.3) akceptacja
Gminy:
(data i podpis) Skarbnika

2.4) akceptacja
Burmistrza:
(data i podpis) Zastępcy

5) potwierdzenie przyjęcia projektu przez Sekretarza Gminy:
(data i podpis)

6) akceptacja Burmistrza Czarnej Białostockiej:
(data i podpis)

7) potwierdzenie zapoznania się z uzasadnieniem do uchwały:

a) przez Komisję Rewizyjną*
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

b) przez Komisję Oświaty, Kultury,
Spraw Społecznych i Rolnictwa*
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

c) przez Komisję ds. Komunalnych,
Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska*
(data i podpis Przewodniczącego Komisji)

8) opinie:

a) z dnia Komisji
przyjąć projekt bez poprawek* / przyjąć projekt z określonymi poprawkami* /
przedstawić dodatkowe materiały lub złożyć niezbędne wyjaśnienia na sesji* / odrzucić
projekt uchwały*
.....
.....
.....

b) z dnia Komisji
przyjąć projekt bez poprawek* / przyjąć projekt z określonymi poprawkami* /
przedstawić dodatkowe materiały lub złożyć niezbędne wyjaśnienia na sesji* / odrzucić
projekt uchwały*
.....
.....
.....

c) z dnia Komisji
przyjąć projekt bez poprawek* / przyjąć projekt z określonymi poprawkami* /
przedstawić dodatkowe materiały lub złożyć niezbędne wyjaśnienia na sesji* / odrzucić
projekt uchwały*
.....
.....
.....

9) kieruję projekt uchwały: pod obrady najbliższej sesji Rady Miejskiej w dniu */
do ponownego opracowania* / do naniesienia poprawek wniesionych przez opiniujących* /
do uzupełnienia materiału* / złożenia niezbędnych wyjaśnień na sesji* w dniu

.....
(data i podpis Burmistrza)

* niepotrzebne skreślić

UZASADNIENIE PROJEKTU UCHWAŁY

w sprawie.....

UZASADNIENIE**

Informacja o uzyskanych opiniach i przeprowadzonych konsultacjach:***

.....
(data i podpis osoby przygotowującej projekt uchwały)

** uzasadnienie powinno zawierać powołanie podstawy prawnej wraz z wyjaśnieniem faktycznym i prawnym jej zastosowania, w szczególności poprzez wskazanie przesłanek i okoliczności faktycznych, które przygotowujący projekt aktu uznał za wymagające podjęcia uchwały, a także określenie skutków podjęcia lub nie podjęcia uchwały o proponowanej formie i treści.

*** dotyczy konsultacji, opinii lub uzgodnień innych urzędów, instytucji, organizacji itp., do których zasięgnięcia zobowiązują przepisy szczegółowe oraz konsultacji przeprowadzonych na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), a także opiniowania projektów aktów prawnych przez odpowiednie władze stanowiące związków zawodowych w oparciu o art. 19 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854) i powinna zawierać informację odzwierciedlającą przebieg konsultacji oraz ich wynik. W przypadku, gdy projekt uchwały nie podlega tym konsultacjom, należy wpisać „nie dotyczy”.