

# Zarządzenie Nr WO/42/14 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 25 kwietnia 2014 roku

**w sprawie trybu przekazywania do wiadomości i stosowania  
Uchwał Rady Miasta Świdwin.**

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. , poz.594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1.**Wprowadzam jako obowiązujący następujący tryb przekazywania do wiadomości i realizacji przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta (Wydziały i samodzielne stanowiska pracy) Uchwał Rady Miasta Świdwin:

- pracownik Biura Rady po podjęciu i podpisaniu Uchwały przekazuje jej oryginał do Wydziału Organizacyjnego – pokój nr 34,
- pracownik Wydziału Organizacyjnego bezzwłocznie umieszcza Uchwałę w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdwin (kategoria „Rada”, podkategoria „Uchwały Rady Miasta,
- przekazanie Uchwały umieszczonej w BIP „do wiadomości i stosowania” przez komórki organizacyjne następuje przy wykorzystaniu rozdzielnika o treści jak w załączniku do Zarządzenia,
- rozdzielnik dla danej Uchwały sporządza kierownik Wydziału lub osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy, przygotowująca projekt Uchwały,
- egzemplarz rozdzielnika, na którym adresat kwituje przyjęcie Uchwały „do wiadomości i stosowania” pozostaje w aktach merytorycznego Wydziału lub na samodzielnym stanowisku pracy,
- komórka przyjmująca Uchwałę umieszczoną w BIP „do wiadomości i stosowania” otrzymuje kserokopię rozdzielnika danej Uchwały.

**§2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA

*mgr Jan Owskiak*

## **Rozdzielnik**

**Uchwała Nr \_\_\_\_\_ Rady Miasta Świdwin**

z dnia \_\_\_\_\_ roku

w sprawie \_\_\_\_\_

(tytuł Uchwały)

zamieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej  
Urzędu Miasta Świdwin

<b>Lp</b>	<b>Nazwa komórki organizacyjnej</b>	<b>Wskazanie komórki organizacyjnej do której kierowana jest Uchwała</b>	<b>Potwierdzenie przyjęcia Uchwały „do wiadomości i stosowania” (czytelny podpis)</b>	<b>D a t a</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	SEKRETARZ MIASTA			
2.	SKARBNIK MIASTA			
3.	WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY			
4.	WYDZIAŁ PLANOWANIA I FINANSOWO - BUDŻETOWY			
5.	WYDZIAŁ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI			
6.	WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I OCHRONY ŚRODOWISKA			
7.	WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO			
8.	WYDZIAŁ INWESTYCJI, ROZWOJU I PROMOCJI			
9.	URZĄD STANU CYWILNEGO			
10.	WYDZIAŁ PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO I BUDOWNICTWA			
11.	WYDZIAŁ OŚWIATY, ZDROWIA, KULTURY I SPORTU			
12.	BIURO RADY			
13.	STRAŻ MIEJSKA			
14.	INFORMATYK			
15.	INSPEKTOR DS. KONTROLI			

\_\_\_\_\_  
Podpis kierownika Wydziału lub osoby zajmującej samodzielne stanowisko pracy sporządzającej rozdzielnik