

ZARZĄDZENIE NR 41/2022
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
z dnia 25 sierpnia 2022 r.

w sprawie zasad przygotowywania projektów zarządzeń Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz projektów uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi

Na podstawie § 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi ustalonego Zarządzeniem nr 25/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 9 grudnia 2021 r. z późn. zm.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
zarządza co następuje:

§ 1. Projekty zarządzeń Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz projekty uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi opracowują i przygotowują właściwe merytorycznie komórki Ośrodka (działy, sekcje, samodzielne stanowiska), w których zakresie działania znajduje się problematyka podlegająca regulacji w formie zarządzenia Dyrektora bądź uchwały Rady Miejskiej.

§ 2. Przy opracowywaniu projektów zarządzeń i uchwał stosuje się Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 283 z późn. zm.).

§ 3. 1. Projekt zarządzenia i uchwały powinien zawierać tytuł określający zakres przedmiotowy podlegający regulacji, podstawę prawną, a także powinien być opatrzony podpisem sporządzającego dany projekt.

2. Projekt zarządzenia i uchwały należy skonsultować z innymi komórkami organizacyjnymi, jeśli projekt zarządzenia/uchwały dotyczy również ich zakresu działania, jeżeli konieczność uzgodnień lub uzyskania opinii wynika z przepisów prawa.

3. Pracownik merytoryczny opracowujący projekt zarządzenia lub uchwały ponosi odpowiedzialność za jego treść merytoryczną.

4. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny jest za przekazanie podpisanego projektu zarządzenia lub uchwały do Sekcji Kadr i Spraw Pracowniczych również w wersji elektronicznej. Nieprzekazanie ww. dokumentów w wersji elektronicznej uważa się za niedostarczone.

5. Każda zmiana zarządzenia wymaga odrębnego projektu zarządzenia.

6. Sekcja Kadr i Spraw Pracowniczych nadaje numer zarządzeniu i opatruje je datą.

7. Sekcja Kadr i Spraw Pracowniczych przedkłada zarządzenie lub projekt uchwały radcy prawnemu celem zaopiniowania pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami techniki legislacyjnej.

8. Sekcja Kadr i Spraw Pracowniczych przedstawia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi zarządzenie do podpisu, a następnie podpisany dokument podaje do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.

9. Projekt uchwały w wersji papierowej i elektronicznej przekazywany jest przez sporządzającego dokument do Urzędu Miasta w Czeladzi.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekcji Kadr i Spraw Pracowniczych.

§ 5. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin-Rybska