

Zarządzenie Nr 120/100 /2023

Prezydenta Miasta Rzeszowa

z dnia 6 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury sporządzania projektów zarządzeń oraz obiegu zarządzeń Prezydenta Miasta Rzeszowa

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40, z późn. zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1270, z późn. zm.), stosownie do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84),

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Gminie Miasto Rzeszów Procedurę sporządzania projektów zarządzeń oraz obiegu zarządzeń Prezydenta Miasta Rzeszowa, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta Miasta Rzeszowa, Sekretarzowi Miasta Rzeszowa, Skarbnikowi Miasta Rzeszowa, dyrektorom wydziałów Urzędu Miasta Rzeszowa, kierownikom równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Rzeszowa, pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy podległych bezpośrednio Prezydentowi Miasta Rzeszowa oraz kierownikom jednostek organizacyjnych miasta Rzeszowa.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Rzeszowa.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Konrad Fijołek

**Procedura sporządzania projektów zarządzeń oraz obiegu zarządzeń
Prezydenta Miasta Rzeszowa**

§ 1

Ileć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Procedurze - należy przez to rozumieć Procedurę sporządzania projektów zarządzeń oraz obiegu zarządzeń Prezydenta Miasta Rzeszowa;
- 2) projekcie - należy przez to rozumieć projekt zarządzenia Prezydenta Miasta Rzeszowa;
- 3) zarządzeniu - należy przez to rozumieć zarządzenie Prezydenta Miasta Rzeszowa;
- 4) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Miasto Rzeszów, inną niż Urząd Miasta Rzeszowa;
- 5) autorze - należy przez to rozumieć przygotowującego projekt:
 - a) dyrektora wydziału Urzędu Miasta Rzeszowa, kierownika równorzędnej komórki organizacyjnych Urzędu Miasta Rzeszowa, pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku pracy podległego bezpośrednio Prezydentowi Miasta Rzeszowa,
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 2

1. Autor jest zobowiązany do:
 - 1) bieżącego śledzenia zmian w obowiązujących przepisach prawa, skutkujących koniecznością opracowania i procedowania projektów, tj. przede wszystkim do terminowego przygotowania takich projektów w trybie i na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
 - 2) wskazania, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawa, czy dany projekt podlega wyłączeniu jawności i w jakim zakresie (w całości lub w części);
 - 3) zapewnienia, aby tekst zarządzenia spełniał warunki do jego prawidłowej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa, zgodnej z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Zarządzenia wydawane są w sprawach związanych z wykonywaniem przez Prezydenta Miasta Rzeszowa funkcji organu gminy wynikających z przepisów prawa oraz w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji kierownika Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 3

Projekty powinny być przygotowywane z należytą starannością i dbałością o zgodność ich formy i treści z obowiązującymi przepisami prawnymi. Autor opracowując projekt:

- 1) przygotowuje go zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, określonymi właściwym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów;
- 2) uzyskuje akceptacje, o których mowa w § 4.

§ 4

Projekt akceptują w szczególności:

- 1) jego autor;

- 2) radca prawny z Biura Obsługi Prawnej Urzędu Miasta Rzeszowa (w przypadku projektu przygotowywanego przez autora, o którym mowa w § 1 pkt 5 lit. a), albo radca prawny jednostki organizacyjnej (w przypadku projektu przygotowywanego przez autora, o którym mowa w § 1 pkt 5 lit. b) – po sprawdzeniu jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, w tym również przepisami dotyczącymi zasad techniki prawodawczej;
- 3) właściwy Zastępca Prezydenta Miasta Rzeszowa, Sekretarz Miasta Rzeszowa lub Skarbnik Miasta Rzeszowa jako kierujący pionem, w którym funkcjonuje wydział Urzędu Miasta Rzeszowa, równorzędna komórka organizacyjna Urzędu Miasta Rzeszowa, zarządzany przez autora, w tym również samodzielne stanowisko pracy podległe bezpośrednio Prezydentowi Miasta Rzeszowa na którym zatrudniony został pracownik będący autorem.

§ 5

1. Prezydent Miasta Rzeszowa podpisuje otrzymany projekt w wersji papierowej co najmniej w dwóch egzemplarzach.
2. W przypadku braku akceptacji projektu lub wątpliwości co do jego treści ponawiany jest tryb postępowania określony w § 2 - § 5 ust. 1.
3. Podpisane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa egzemplarze zarządzenia zostają przekazane przez autora do Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa celem zarejestrowania zarządzenia w odpowiednim rejestrze zarządzeń.

§ 6

1. Po otrzymaniu podpisanego zarządzenia pracownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa na stanowisku ds. zarządzeń:
 - 1) rejestruje podpisane zarządzenie w odpowiednim rejestrze zarządzeń (zarządzenia wydawane w sprawach związanych z wykonywaniem przez Prezydenta Miasta Rzeszowa funkcji organu gminy wynikających z przepisów prawa oraz zarządzenia wydawane w sprawach związanych z wykonywaniem przez Prezydenta Miasta Rzeszowa funkcji kierownika Urzędu Miasta Rzeszowa), nadaje mu kolejny numer w roku kalendarzowym i datę podpisania;
 - 2) publikuje skan podpisanego zarządzenia w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa wraz z jego wersją elektroniczną przekazaną w formacie umożliwiającym przeglądanie i drukowanie zarządzenia przy użyciu popularnych przeglądarek i edytorów (tj. dokumenty przesłane na adres e-mail: zarzadzenia@erzeszow.pl), która powinna odpowiadać wersji papierowej. § 2 ust. 1 pkt 3 stosuje się odpowiednio;
 - 3) włącza do prowadzonego w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Rzeszowa zbioru egzemplarzy zarządzenia zawierający w szczególności akceptacje, o których mowa w § 4, a pozostałe egzemplarze zarządzenia przekazuje autorowi.
2. Autor ma obowiązek:
 - 1) przekazania tekstu zarządzenia wszystkim wydziałom, równorzędnym komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Rzeszowa, pracownikom zatrudnionym na samodzielnych stanowiskach pracy podległych bezpośrednio Prezydentowi Miasta Rzeszowa oraz jednostkom organizacyjnym, których zarządzenie dotyczy;
 - 2) zapewnienia ogłoszenia lub wyłożenia do wglądu zarządzenia w miejscu ogólnie dostępnym dla mieszkańców, jeśli treść zarządzenia tego wymaga.
3. Jeśli wymaga tego przepis prawa, autor:
 - 1) przekazuje zarządzenie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego;

- 2) przedkłada zarządzenie podmiotom zewnętrznym, w tym Wojewodzie Podkarpackiemu lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Rzeszowie.

§ 7

Prezydent Miasta Rzeszowa może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania niniejszej Procedury.