

SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ - DOKUMENT NADZOROWANY		
Urząd Gminy w Słupnie	Przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy w Słupnie	Wydanie 01 z dnia 30 lipca 2010 r.
In - 6		Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA

Cel: przygotowanie zarządzenia Wójta Gminy w Słupnie.

WEJŚCIE: potrzeba uregulowania sposobu postępowania z zarządzeniem Wójta Gminy.

Niniejsza instrukcja obowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy.

1. Projekty zarządzeń opracowują merytoryczne komórki organizacyjne, każda w zakresie zadań i kompetencji własnego działania.
2. Każdy projekt zarządzenia powinien posiadać podpis radcy prawnego oraz po lewej stronie podpis Kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika merytorycznego na samodzielnym stanowisku pracy.
3. Odpowiedzialnym za terminowe przygotowanie projektu zarządzenia i jego treść merytoryczną jest Kierownik komórki organizacyjnej, który podpisuje projekt.
4. Projekt zarządzenia powinien być redagowany zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami techniki legislacyjnej.
5. Projekt zarządzenia powinien zawierać:
 - a) Nazwę aktu, określenie organu wydającego(w pełnym brzmieniu), datę wydania oraz tytuł;
 - b) Podstawę prawną zarządzenia poprzez powołanie odpowiednich artykułów ustawy i innych przepisów stanowiących podstawę prawną z wymienieniem pełnej nazwy i publikacji;
 - c) Przedmiot zarządzenia zawierający treść, termin wejścia w życie i ewentualnie uchylenie przepisów dotychczas obowiązujących oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie zarządzenia
6. Projekty zarządzeń zaparafowane przez Kierownika komórki organizacyjnej lub samodzielne stanowisko pracy oraz radcę prawnego należy przedstawić do podpisu Wójtowi Gminy, a następnie dokonać rejestracji w „Rejestrze Zarządzeń”.
7. Rejestr Zarządzeń Wójta Gminy w wersji papierowej prowadzi osoba na stanowisku ds. obsługi sekretariatu.
8. Podpisane i zarejestrowane zarządzenie podlega niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu trzech dni publikacji w BIP. Stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu po zarejestrowaniu zarządzenia przekazuje je w formie elektronicznej na stanowisko pracy ds. administracyjno - gospodarczych.

WYJŚCIE : zarządzenie Wójta Gminy.

Autor dokumentu Joanna Ziólkiewicz	Zatwierdziła merytorycznie Wanda Pomianowska	Zatwierdziła do użytkowania Leonarda Luśniewska
---------------------------------------	---	--

Autor dokumentu Joanna Ziótkiewicz	Zatwierdziła merytorycznie Wanda Pomianowska	Zatwierdziła do użytkowania Leonarda Luśniewska
---------------------------------------	---	--