

ZARZĄDZENIE NR 210/ 2024
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 25 czerwca 2024 r.

w sprawie powołania Kolegium Prezydenta Miasta Suwałk oraz ustalenia zasad i trybu jego działania

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz § 17 pkt 37 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 67/2023 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 lutego 2023 r. wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 131/2023 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 3 kwietnia 2023 r. oraz Zarządzeniem nr 27/2024 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 25 stycznia 2024 r., zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Miejskim w Suwałkach powołuję zespół doradczo-konsultacyjny pod nazwą Kolegium Prezydenta Miasta Suwałk, zwane dalej Kolegium.

2. Kolegium, jest zespołem opiniodawczym i doradczym Prezydenta Miasta, w sprawach mających znaczenie dla funkcjonowania miasta.

§ 2. 1. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) Zastępcy Prezydenta,
- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) Sekretarz Miasta.

2. Posiedzeniom przewodniczy Prezydent Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.

3. Prezydent Miasta może zwołać Kolegium w składzie rozszerzonym o Naczelnika Wydziału Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji, naczelników wydziałów i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach, kierowników jednostek organizacyjnych miasta oraz inne osoby imiennie zaproszone przez Prezydenta Miasta Suwałk, jeżeli wymaga tego ranga sprawy.

4. Obsługę organizacyjną posiedzenia zapewnia Wydział Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. 1. Kolegium wyraża opinie oraz stanowiska na wniosek Prezydenta.

2. Do zadań Kolegium należy wyrażenie opinii i stanowisk w istotnych sprawach miasta, a w szczególności:

- 1) wyrażenie opinii w przedmiocie projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Miejskiej w Suwałkach, z wyłączeniem uchwał dotyczących zmian w budżecie miasta i wieloletniej prognozy finansowej,
- 2) wyrażenie opinii w przedmiocie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Suwałk mających istotne znaczenie dla funkcjonowania urzędu i jego jednostek oraz o istotnym znaczeniu dla miasta,
- 3) wyrażenie opinii w zakresie innych zagadnień przedstawionych przez Prezydenta Miasta Suwałk, Zastępców Prezydenta, Skarbnika oraz Sekretarza Miasta,
- 4) opiniowanie wniosków o ulgi podatkowe,
- 5) wnioskowanie o podjęcie określonych działań przewidzianych prawem,
- 6) informowanie o konieczności podjęcia określonych czynności.

§ 4. 1. Kolegium zbiera się na posiedzeniach, zwoływanych przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną, odbywających się w stałym terminie, tj. w każdy wtorek o godzinie 8.00 z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Prezydent może wyznaczyć inny termin posiedzenia lub wyznaczyć termin dodatkowy.

3. Prezydent może podejmować rozstrzygnięcia z pominięciem trybu, o którym mowa w ust. 1.

§ 5. 1. Projekt porządku posiedzenia Kolegium opracowuje Wydział Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji na podstawie:

1) Zaleceń Prezydenta, Zastępców, Skarbnika lub Sekretarza,

2) wniosków naczelników wydziałów - w zakresie wskazanym w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

2. Materiały na posiedzenie Kolegium przygotowują wyłącznie naczelnicy wydziałów. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz kierownicy jednostek organizacyjnych miasta składają do wydziału merytorycznie nadzorującego jedynie materiały źródłowe.

3. Naczelnicy ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe przygotowanie materiałów przeznaczonych do rozpatrzenia przez Kolegium oraz przygotowanie merytoryczne wniosku, a także obecność ich przedstawiciela na Kolegium.

4. Materiały powinny być opracowane kompleksowo, w sposób pozwalający na wszechstronną i pełną analizę zagadnień, ich ocenę oraz ustalenie właściwych kierunków i środków dalszego działania.

5. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia przez Kolegium wymagają uprzedniego uzgodnienia z odpowiednim nadzorującym Zastępcą Prezydenta, Skarbnikiem lub Sekretarzem i uzyskania pisemnej akceptacji.

6. Sprawy wymagające zmian w budżecie miejskim oraz sprawy dotyczące organizacji pracy Urzędu Miejskiego w Suwałkach, powinny być wcześniej uzgodnione odpowiednio ze Skarbnikiem Miasta, bądź Sekretarzem Miasta.

7. Materiały niekompletne lub sporządzone z pominięciem ustalonego trybu, Wydział Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji zwraca niezwłocznie komórce składającej wniosek, celem wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

8. W przypadku przedkładania pod obrady Kolegium projektów aktów prawnych powinny być one sporządzone z uwzględnieniem zasad ich opracowywania w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 6. 1. Materiały na Kolegium przyjmowane są w Wydziale Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji w nieprzekraczalnym terminie do piątku do godz. 12.00 każdego tygodnia, na posiedzenie odbywające się w tygodniu następnym.

2. Materiały, które wpłyną do Wydziału po terminie, nie będą rozpatrywane na najbliższym, posiedzeniu Kolegium i zostaną przesunięte na kolejne posiedzenie.

3. W sprawach niecierpiących zwłoki lub mających istotny wpływ na funkcjonowanie urzędu i jednostek podległych, po naniesieniu odpowiedniej adnotacji od osoby nadzorującej wydział, można złożyć wniosek w trybie pilnym, który zostanie dołączony do spraw różnych w porządku kolegium.

4. Osoby składające wniosek do wydziału powinny dostarczyć oryginał wniosku oraz jego 5 kopii (drukowanych dwustronnie), które nie będą zwracane komórkom składającym wniosek.

5. W przypadku większych załączników, w tym raportów, grafik lub prezentacji, zaleca się dostarczenie jednego kompletnego wniosku z załącznikami (oryginał) i 5 kopii wniosku. Załączniki do kopii należy przesłać do Wydziału Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji w wersji elektronicznej np. pdf.

6. Wniosek powinien zawierać temat, uzasadnienie oraz opinię/rekomendację wydziału opartą na szczegółowej i wariantowej analizie.

7. Wnioski bez opinii/rekomendacji wydziału nie będą rozpatrywane.

8. Wzór wniosku na Kolegium stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7. 1. Z posiedzenia Kolegium Wydział Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji sporządza protokół.

2. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a w szczególności zawierać informacje dotyczące jego porządku oraz poczynionych ustaleń.

3. Wydziały składające wniosek oraz komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub jednostki organizacyjne miasta, których temat dotyczy, otrzymują kopię wyciągu z protokołu.

§ 8. Dokumentację dotyczącą posiedzeń Kolegium ewidencjonuje i przechowuje Wydział Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji.

§ 9. Traci moc Zarządzenie nr 235/2016 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 12 lipca 2016 r. w sprawie powołania Kolegium Prezydenta Miasta Suwałk oraz ustalenia zasad i trybu jego działania.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Obsługi Prezydenta, Komunikacji Społecznej i Promocji.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 210/ 2024

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 25 czerwca 2024 r.

WNIOSEK DO PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

Data wpływu:

Temat

.....
.....

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opinia/rekomendacja wydziału

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(osoba prowadząca sprawę)

.....
(podpis i pieczęć wnioskującego)

Decyzja/uwagi

.....
.....

.....
(podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej wniosek na Kolegium)