

Zarządzenie Nr 57/2025
Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi
z dnia 17 kwietnia 2025 roku

w sprawie zasad przygotowywania projektów zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi oraz projektów uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi

Na podstawie § 2 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Usług Społecznych w Czeladzi, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 27/2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi z dnia 21 lutego 2025 roku

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Czeladzi
zarządza co następuje:

§ 1. Projekty zarządzeń Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Czeladzi oraz projekty uchwał Rady Miejskiej w Czeladzi opracowują i przygotowują właściwe merytorycznie komórki CUS (zespoły, działy, 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).

§ 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 Zespołu Kadr i Administracji również w wersji elektronicznej. Nieprzekazanie ww. dokumentów w wersji elektronicznej uważa się za niedostarczone.

5. Każda zmiana zarządzenia wymaga odrębnego projektu zarządzenia.

6. Zespół Kadr i Administracji nadaje numer zarządzeniu i opatruje je datą.

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

8. Zespół Kadr i Administracji przedstawia Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Czeladzi zarządzenie do podpisu, a następnie podpisany dokument podaje do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Centrum Usług Społecznych 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 Zespołowi Kadr i Administracji.

§ 5. Zarządzenie należy podać do wiadomości pracownikom poprzez ogłoszenie w BIP Centrum Usług Społecznych w Czeladzi.

§ 6. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi nr 41/2022 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.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Czeladzi

mgr Aneta Jóźwin-Rybska