## UZASADNIENIE

## DO PROJEKTU ZARZĄDZENIA

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

|  |  |
| --- | --- |
| zmieniającego | **zarządzenie w sprawie zasad redagowania i trybu opracowywania aktów prawnych oraz pism okólnych.**  |

Wprowadzane zmiany mają na celu usprawnienie procesu przekazywania projektów uchwał Rady do Biura Rady Miasta.

Projekt uchwał Rady po jego przygotowaniu przez wydział lub jednostkę przekazywany jest bezpośrednio do Wydziału Organizacyjnego, który po sprawdzeniu jego kompletności i spełnienia wymogów formalnych, przekazuje go do sekretariatu Prezydenta (zastępców Prezydenta, Sekretarza, Skarbnika – zgodnie z właściwością) w celu uzyskania akceptacji projektu uchwały i uzyskania podpisu pod uzasadnieniem do projektu uchwały. Następnie zgodnie z dyspozycją Prezydenta Wydział Organizacyjny zapewnia jego skierowanie do Biura Rady Miasta.

Zmianie ulega również liczba wymaganych egzemplarzy projektów zarządzeń przekazywanych do Wydziału Organizacyjnego. Zgodnie z nową regulacją autorzy zarządzeń przekazują do Wydziału Organizacyjnego minimum dwa egzemplarze.

DYREKTOR WYDZIAŁU

(-) Wojciech Kasprzak