

ZARZĄDZENIE NR 152/2023
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 17 kwietnia 2023 r.

w sprawie toku postępowania przy udzielaniu odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Rady Miejskiej

Na podstawie § 51 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (tekst jednolity: Zarządzenie Nr 288/2022 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 27 czerwca 2022 r. z późniejszymi zmianami) oraz § 44 Regulaminu Rady Miejskiej w Elblągu stanowiącego załącznik do Statutu Miasta Elbląg przyjętego uchwałą Rady Miejskiej Nr XXXVI/790/2018 z dnia 13 września 2018 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Elbląg (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2020 r. poz. 2351) *zarządza się, co następuje:*

§ 1. 1. Przez użyte w niniejszym Zarządzeniu określenia:

- 1) Interpelacja – należy rozumieć – składa ją radny w sprawach o istotnym znaczeniu dla Miasta;
- 2) Zapytanie – należy rozumieć - składa je radny w sprawach aktualnych problemów Miasta, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym;
- 3) Przewodniczący – należy rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Elblągu;
- 4) Prezydent - należy rozumieć - Prezydenta Miasta Elbląg;
- 5) Sekretarz – należy rozumieć Sekretarza Miasta Elbląg;
- 6) Komórka organizacyjna - należy rozumieć - komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego wymienione w § 7 ust. 1, 2, 3 i 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu;
- 7) Miejska jednostka organizacyjna - należy rozumieć - jednostki organizacyjne Gminy Miasto Elbląg wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

§ 2. 1. Interpelacje i zapytania składa radny na piśmie do Przewodniczącego.

2. Biuro Rady Miejskiej rejestruje interpelacje i zapytania radnych w elektronicznym systemie rejestracji pism, nadaje numer sprawy zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt i niezwłocznie przekazuje za pośrednictwem Biura Prezydenta Miasta Prezydentowi.

3. Biuro Prezydenta Miasta przekazuje interpelacje i zapytania radnych do Sekretarza, który je dekretuje i przekazuje właściwym komórkom organizacyjnym w celu przygotowania projektu odpowiedzi.

4. Właściwe merytoryczna komórka organizacyjna przekazuje projekt odpowiedzi na interpelacje lub zapytania radnych przyłączając się do numeru sprawy nadanego przez Biuro Rady Miejskiej, stosując prawidłowy znak pisma. Projekt odpowiedzi należy przekazać w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Sekretarza interpelacji lub zapytań radnych Wiceprezydentowi Miasta / Sekretarzowi / Prezydentowi sprawującemu nadzór nad komórką organizacyjną w celu zaakceptowania treści odpowiedzi.

5. Jeżeli do przygotowania projektu odpowiedzi niezbędne jest uzyskanie informacji, danych lub opinii od miejskich jednostek organizacyjnych, komórka organizacyjna niezwłocznie o nie występuje.

6. Zaakceptowane projekty odpowiedzi na interpelacje lub zapytania radnych Biuro Prezydenta Miasta przekazuje niezwłocznie Prezydentowi do podpisania.

7. Odpowiedź dla radnego, po podpisaniu przez Prezydenta, właściwa merytorycznie komórka organizacyjna doręcza wraz z oryginałem interpelacji lub zapytań radnych do Biura Rady Miejskiej w 2 egzemplarzach, a w przypadku obowiązku anonimizacji danych w 3 egzemplarzach.

8. Treść interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych odpowiedzi winny być niezwłocznie publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta, oraz w sposób zwyczajowo przyjęty, za co odpowiada Biuro Rady Miejskiej.

9. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania winny być udzielone w formie pisemnej nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania przez Prezydenta.

10. W przypadku niemożności dotrzymania terminu udzielenia odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych komórka organizacyjna odpowiedzialna za przygotowanie odpowiedzi niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Sekretarza i po uzyskaniu jego akceptacji przygotowuje projekt pisma do podpisu Prezydenta prolongujący termin udzielenia odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych wraz z uzasadnieniem.

§ 3. Na dyrektorach / kierownikach komórek organizacyjnych Urzędu spoczywa obowiązek terminowego przygotowania projektu odpowiedzi na interpelacje, zapytania radnych, a nadzór nad tym sprawuje Sekretarz.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 43/2022 z dnia 22 lutego 2022 r. w sprawie toku postępowania przy udzielaniu odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Rady Miejskiej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Witold Wróblewski

Uzasadnienie

Zarządzenie wprowadza się w związku z wprowadzonymi zmianami, mającymi na celu uszczegółowienie toku postępowań przy udzielaniu odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, tj. skierowanie odpowiedzi do radnego.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

SEKRETARZ MIASTA

Artur Zieliński

