

Zarządzenie Nr 6 /08
Burmistrza Kałuszyna z dnia 19 marca 2008 r.

W sprawie: powołania oraz ustalenia trybu pracy Kapituły ds. nadawania tytułu „Zasłużony dla Gminy Kałuszyn”.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm. Oraz § 4 regulaminu nadawania tytułu „Zasłużony dla Gminy Kałuszyn”, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIX/178/06 Rady Miejskiej w Kałuszynie z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie ustanowienia tytułu „Zasłużony dla Gminy Kałuszyn” zarządzam, co następuje:

§ 1

Celem rozpatrzenia wniosku o nadanie Panu Zbigniewowi Miłkowskiemu – kierownikowi Przychodni Zdrowia tytułu „Zasłużony dla Gminy Kałuszyn” powołuję Kapitułę w składzie:

- 1/ Elżbieta Stryczyńska – Radna Rady Miejskiej - Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych
- 2/ Włodzimierz Szymoński – Przedstawiciel Organizacji Wnioskującej, Radny Rady Miejskiej
- 3/ Henryka Sęktas – Sekretarz w Urzędzie Miejskim w/m.

Tryb pracy Kapituły

§ 2

Kapituła wybiera przewodniczącego spośród jej członków na pierwszym posiedzeniu.

§ 3

1. Kapituła obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że w wyniku głosowania podjęte zostanie postanowienie o przeprowadzeniu głosowania tajnego. O podjęciu rozstrzygnięcia decyduje zwykła większość głosów.
3. Kapituła może zażądać od wnioskodawcy uzupełnienia wniosku zarówno w części dotyczącej danych osobowych jak i opisującej zasługi kandydata uzasadniające przyznanie tytułu.

§ 4

1. Kapituła analizuje wniosek o nadanie tytułu „Zasłużony dla Gminy Kałuszyn”, kierując się wieloletnimi zasługami i osiągnięciami Kandydatów wskazanymi w Regulaminie nadawania tytułu, stanowiącym załącznik do cytowanej na wstępie uchwały Rady Miejskiej oraz przedstawia swoją opinię Burmistrzowi.
2. Kapituła podejmuje rozstrzygnięcia w sprawie opinii o nadanie tytułu w formie postanowienia.
3. Podjęte postanowienie podpisuje przewodniczący Kapituły.

§ 5

1. Z posiedzenia Kapituły sporządza się protokół.
2. Postanowienie Kapituły stanowi załącznik do protokołu.
3. Obsługę techniczno-biurową Kapituły prowadzi pracownik ds. obsługi Rady Miejskiej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marian Szczyński