

Kwestionariusz do sprawozdań i innych materiałów kierowanych pod obrady Rady Miasta i Komisji Problemowych

Tytuł sprawozdania/ /informacji /innych materiałów:			
Krótki opis sprawozdania /informacji /innych materiałów:			
Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za materiał:			
Podpis Kierownika komórki organizacyjnej przygotowującej materiał:		Aprobata Kierowników innych komórek organizacyjnych – jeżeli regulacja dotyczy także zakresu działania tych komórek:	
Wymagane opinie lub uwagi prawnika i innych komórek organizacyjnych:			
Aprobata Wiceprezydenta lub Sekretarza:		Aprobata Skarbnika:	
Opinia Kolegium Prezydenckiego:	materiał zaakceptowany		Podpis Prezydenta:
	materiał odrzucony		
Decyzja Przewodniczącego Rady Miasta:	skierować pod obrady w dniu:		Podpis Przewodniczącego Rady:
	zwrócić projekt		
Opinie właściwych komisji Rady Miasta:			