

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ROSARIO HA SANCIONADO LA SIGUIENTE

RESOLUCION

1º.- Dispóngase las siguientes pautas para la tramitación de los expedientes ingresados al Concejo para su tratamiento por el Cuerpo:

a. INGRESO DE EXPEDIENTES

- Los días miércoles hasta las 13.00 hs. es el plazo para la presentación de expedientes, que formarán parte del listado de "Asuntos Entrados", a tratar por el Cuerpo, conforme art. 75, 125 y 173 del Reglamento Interno.
- Los días miércoles a las 15.00 hs. se enviará por correo electrónico el listado de "Asuntos Entrados" a cada uno/a de los/as Concejales/as.
- Los días jueves hasta las 8.00 hs. es el plazo para ingresar los Mensajes del Departamento Ejecutivo, que formarán parte del listado de "Asuntos Entrados", a tratar por el Cuerpo, conforme art. 75, 125 y 173 del Reglamento Interno.
- Los días jueves se aprueba en la sesión ordinaria el listado de "Asuntos Entrados".
- Los días viernes se remiten a cada Comisión los expedientes que le fueran asignados.

b. ORDEN DEL DIA.

- Los días miércoles de 10.00 a 13.00 hs, serán firmados los despachos por los/as Concejales/as integrantes de las respectivas Comisiones, en el salón "Puerto Argentino".
- Los días miércoles hasta las 13.00 hs. la Dirección General de Despacho recibirá los expedientes con sus respectivos despachos, a los fines de confeccionar el orden del día.
- Los días miércoles a las 15.30 hs. se enviará por correo electrónico a todos/as los/as Concejales/as el listado del "Orden del Día".
- Los días jueves a las 13.00 hs., en sesión ordinaria, serán tratados los asuntos que integran el "Orden del Día".

c. COMISION DE LABOR PARLAMENTARIA.

La misma funcionará, los días jueves a las 9.30hs., y en ella se tratarán los temas dispuestos por el art. 38 bis 1ero. del Reglamento Interno:

- Proyectar los planes de labor parlamentaria.
- Preparar el Orden del día con los asuntos que hayan sido despachados por las Comisiones, conforme lo dispuesto por el art. 62 del Reglamento Interno.
- Informarse del estado de los asuntos en las Comisiones.
- Promover todas las medidas prácticas que agilicen los debates en el Recinto; confeccionándose a tal fin el listado de "Asuntos Sobre Tablas", en los términos del art. 78 del Reglamento Interno, esto es: "considerar inmediatamente un asunto, con o sin despacho de comisión."
- Confeccionar la lista de los/as concejales/as que manifestarán en el Recinto.



Concejo Municipal de Rosario
Dirección General de Despacho

d. ASUNTOS APROBADOS.

Los asuntos que fueran aprobados por el Cuerpo, serán remitidos a la Dirección General de Despacho a fin de que confeccione la norma correspondiente, la que deberá ser firmada por el/la Presidente del Concejo y el/la Secretario/a General Parlamentario/a, y remitida al Departamento Ejecutivo a los efectos de que articule los actos o procedimientos pertinentes.

El expediente correspondiente al asunto tratado por el Cuerpo es remitido con todos sus antecedentes a la Dirección General de Digesto para su archivo.

2°.- Comuníquese.

Sala de Sesiones, 17 de Marzo de 2016.

Expte. N° 227.271-R-2016 C.M.-