

Zarządzenie Nr 142.2023
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 29 grudnia 2023 r.

w sprawie zasad przygotowywania projektów uchwał Rady Gminy Mińsk Mazowiecki oraz projektów zarządzeń Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki

Na podstawie art. 33 ust. 3, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 poz. 40) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady przygotowywania projektów uchwał Rady Gminy Mińsk Mazowiecki oraz projektów zarządzeń Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 2. 1. Do opracowywania projektów stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r., poz. 283).

2. Formę elektroniczną projektu opracowuje się z zastosowaniem następujących ustawień:

1. czcionka Calibri, kolor czarny, rozmiar - 12 punktów, rozmiar czcionki odnośników (przypisów) - 10 punktów, odstępy przed i po - 0 punktów, interlinia 1,15 lub 1,5,
2. wielkość marginesów: prawego, lewego, górnego, dolnego - 2,5 cm,
3. tekst i zawiera jednostki redakcyjne wg następującej kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret. Cyfry jednostek redakcyjnych są cyframi arabskimi, litery jednostki redakcyjnej stosuje się małe wg alfabetu łacińskiego zamknięte nawiasem, tj.: „a)”,
4. tytuł uchwały lub zarządzenia, numer, data, nazwa jednostek systemowych wyższego stopnia: tytułów, działów, rozdziałów i oddziałów oraz tytułu załącznika - wyśrodkowane i pogrubione - za wyjątkiem daty,
5. jednostki redakcyjne tj. paragrafy – od lewej i pogrubione, odstępy pomiędzy paragrafami w postaci pusty wers. Po numerze paragrafu - kropka.
6. w podstawie prawnej projektu uchwały czy zarządzenia przed słowami „zarządza się, co następuje” lub „uchwala się, co następuje” nie powtarzamy zwrotu istniejącego już w tytule „Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki” lub „Rada Gminy Mińsk Mazowiecki”, podstawa prawna rozpoczyna się z wielkiej litery od akapitu,
7. dzienniki ustaw lub monitory polskie występujące w podstawie prawnej projektu lub w treści wpisuje się aktualne z zaznaczeniem czy istnieją późniejsze zmiany, ewentualnie używając w tym celu skrótu „ze zm.”, nie używa się skrótu – tekst jednolity („tj.”), podanie w skrócie dziennika urzędowego oznaczenia roku innego niż rok wydania ustawy stanowi wystarczającą informację o wprowadzeniu tekstu jednolitego. W dziennikach ustaw wydanych od 1 stycznia 2012 r. brak jest numeru.
8. Uchwały Rady Gminy Mińsk Mazowiecki numeruje się kolejno w danej kadencji: numer sesji cyframi rzymskimi, po kropce kolejny numer uchwały cyframi arabskimi, po kropce rok podjęcia uchwały.

9. Zarządzenia Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki numeruje się kolejno w danym roku: numer zarządzenia, po kropce rok podpisania zarządzenia.

§3. 1. Projekt zarządzenia i uchwały z uzasadnieniem, w tym jego formę elektroniczną opracowuje osoba, w której kompetencji, zgodnie z zakresem czynności, jest dane zadanie, zwana dalej pracownikiem merytorycznym.

2. Integralnym składnikiem uchwały jest uzasadnienie, które sporządza pracownik merytoryczny.

3. Formę elektroniczną aktu podlegającego ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego opracowuje w edytorze aktów prawnych Urzędu w formacie XML osoba na stanowisku ds. obsługi rady gminy lub pracownik merytoryczny.

§4. 1. Pracownik merytoryczny przedkłada projekt uchwały kierownikowi jednostki/kierownikowi referatu, następnie Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki w celu nadania projektowi dalszego biegu zgodnie ze Statutem Gminy Mińsk Mazowiecki.

§5. Oryginał projektu zarządzenia i uchwały w formie papierowej sprawdza i parafuje radca prawny/adwokat zapewniony do obsługi prawnej Urzędu i Rady Gminy Mińsk Mazowiecki. Zatwierdzony projekt uchwały pracownik merytoryczny przekazuje pracownikowi ds. obsługi rady gminy.

§6. Po przyjęciu uchwały przez Radę Gminy Mińsk Mazowiecki osoba na stanowisku ds. obsługi rady gminy:

1. nadaje kolejny numer uchwały,

2. odpowiada za terminowe przekazanie uchwał:

a) do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, jeżeli wymóg taki wynika z uchwały,

b) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Warszawie, jeżeli uchwała objęta jest zakresem nadzoru RIO w Warszawie za wyjątkiem uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej i zmian do niej, która przekazywana jest przez referat budżetu i finansów,

c) Wojewodzie Mazowieckiemu,

d) do Biuletynu Informacji Publicznej.

§7. Pracownik ds. kadrowo organizacyjnych nadaje zarządzeniu, kolejny numer porządkowy i przyporządkowuje datę. Tak przygotowany projekt zarządzenia pracownik merytoryczny przedkłada Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki do podpisu a następnie niezwłocznie kieruje zarządzenie do publikacji, w sposób określony odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki.

§8. W zarządzeniu, jak i w uchwale określa się osobę odpowiedzialną za wykonanie zarządzenia bądź uchwały, jak i moment wejścia w życie. W zarządzeniu lub uchwale, jeżeli wynika to z odrębnych uregulowań, zamieszcza się: informację o publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, informację o uzgodnieniu projektu z właściwymi podmiotami.

§9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mińsk Mazowiecki.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

WÓJT
Antoni Janusz Piechoski