

Zarządzenie Nr 39/2012

Burmistrza Słubic

z dnia 10 lutego 2012 r.

w sprawie opracowania procesu przygotowania aktów normatywnych organów gminy oraz sposobu ich realizacji.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust.2 pkt.1, art. 31 oraz 33 ust.1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się proces przygotowywania aktów normatywnych organów gminy oraz sposób ich realizacji w celu jego stosowania przez wszystkich pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Słubicach oraz jednostek organizacyjnych Gminy Słubice.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa jest o:

- 1) akcie normatywnym – należy przez to rozumieć uchwałę Rady Miejskiej w Słubicach i/lub zarządzenie Burmistrza Słubic;
- 2) projekcie aktu normatywnego – należy przez to rozumieć projekt uchwały Rady Miejskiej w Słubicach i/lub projekt zarządzenia Burmistrza Słubic;
- 3) przewodniczącym rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Słubicach;
- 4) komisjach stałych rady miejskiej – należy przez to rozumieć komisje, o których mowa w Statucie Gminy Słubice;
- 5) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Słubic;
- 6) sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Słubice;
- 7) pracowniku merytorycznym – należy przez to rozumieć pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Słubicach oraz pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Słubice;
- 8) pracowniku ds. obsługi rady miejskiej – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Wieloosobowym stanowisku ds. obsługi Rady Miejskiej;
- 9) pracowniku zajmującym się rejestracją zarządzeń – należy przez to rozumieć pracownika, któremu w zakresie czynności powierzono prowadzenie rejestracji zarządzeń burmistrza;
- 10) komórce organizacyjnej urzędu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słubicach;
- 11) jednostce organizacyjnej gminy – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne, o których mowa w Statucie Gminy Słubice;

- 12) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć kierowników, o których mowa w § 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Słubicach;
- 13) dyrektorach jednostek organizacyjnych gminy – należy przez to rozumieć osoby powołane na stanowisko dyrektora lub kierownika jednostek, o których mowa w Statucie Gminy Słubice;
- 14) radcy prawnym – należy rozumieć radcę prawnego zatrudnionego lub świadczącego usługi radcy prawnego w urzędzie lub jednostce organizacyjnej gminy;
- 15) systemie EAP „Edytor Aktów Prawnych XML Legislator” – należy przez to rozumieć system elektronicznego przygotowywania aktów prawnych.

§ 3. 1. Akty normatywne należy przygotowywać zgodnie z wymogami techniki prawodawczej, określonej w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

2. Akty normatywne należy przygotowywać w systemie EAP.

3. Akty normatywne muszą zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie organu właściwego do podjęcia aktu;
- 2) numer aktu;
- 3) datę uchwalenia i/lub wydania;
- 4) określenie przedmiotu aktu;
- 5) podstawę prawną;
- 6) przepisy merytoryczne ogólne i szczegółowe;
- 7) wskazanie osoby odpowiedzialnej za wykonanie aktu;
- 8) przepisy przejściowe i dostosowujące;
- 9) przepisy końcowe: uchylające, o wygaśnięciu mocy obowiązującej, o sposobie ogłoszenia, o wejściu w życie;
- 10) w stosunku do projektów uchwał i uchwał uzasadnienie wyjaśniające cel w jakim uchwała ma zostać uchwalona.

4. Jeżeli akt normatywny składa się z części zasadniczej i załączników, załączniki przygotowywane są również w systemie EAP i stanowią integralną część aktu normatywnego.

§ 4. Szczegółowy proces tworzenia aktów normatywnych organów gminy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Analiza uchwalonych i/lub wydanych aktów normatywnych następuje po zakończeniu roku kalendarzowego, w terminie do końca stycznia roku następnego. Kierownicy komórek organizacyjnych/dyrektorzy jednostek organizacyjnych gminy przekazują sekretarzowi informacje o realizacji aktów normatywnych pod kątem stopnia ich wykonania i ich aktualności.

2. Sekretarz dokonuje analizy uchwalonych i/lub wydanych aktów normatywnych na podstawie uzyskanych informacji, o których mowa w ust.1 w terminie do końca lutego każdego roku kalendarzowego.

3. Przygotowaną analizę sekretarz przekazuje burmistrzowi.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 38/11 Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach z dnia 18 marca 2011r. w sprawie zasad opracowywania oraz sposobu realizacji aktów normatywnych organów Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.