

ZARZĄDZENIE Nr 0050.56.2012
Wójta Gminy Mirzec
z dnia 30 lipca 2012 roku

w sprawie: *wprowadzenia jednolitych zasad pisania projektów uchwał rady gminy i zarządzeń.*

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz.1591, z późn. zm.) oraz § 36 ust. 2 i §37 Statutu Gminy Mirzec stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Rady Gminy w Mircu z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Mirzec (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2004 r. Nr 24 poz. 42)

zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam jednolite zasady pisania projektów uchwał Rady Gminy w Mircu oraz zarządzeń Wójta Gminy Mirzec określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy Mirzec.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


wójt
Marek Kukielka

ZASAD PISANIA PROJEKTÓW UCHWAŁ RADY GMINY W MIRCU I ZARZĄDZEŃ WÓJTA GMINY MIRZEC

1. Do pisania projektów uchwał należy używać czcionki: Times New Roman.
2. W ustawieniu strony należy ustalić marginesy: lewy 2,5 cm, prawy 2 cm, górny 2 cm, dolny 2 cm
3. Odstęp między wierszami - 1
4. W prawym górnym rogu, na szerokości 12,5cm, pogrubioną czcionką rozmiar 12, wielkimi literami należy napisać słowo: **PROJEKT**.
5. Pod słowem **PROJEKT**, w odległości dwóch wierszy (2 x enter), na wysokości 3,4 cm, czcionką 12, opcja - wyśrodkuj:
UCHWAŁA (ZARZĄDZENIE) Nr (numer trójelementowy dla uchwał: cyfry rzymskie/cyfry arabskie/rok) (np.: XXI/205/2012), trójelementowy dla zarządzeń: cztery cyfry arabskie/ dwie cyfry arabskie – numer/rok) (np.:0050.17.2012)
Rady Gminy w Mircu / Wójta Gminy Mirzec
z dnia 24 czerwca 2012 roku (dzień –dwie cyfry, np.:01,22), miesiąc (słownie), rok (np.2012 roku)
4. Pod tekstem określonym powyżej w odległości trzech wierszy (3 x enter), pogrubioną czcionką rozmiar 12, należy napisać słowa: **w sprawie:**
5. Po słowach **w sprawie:** należy określić zakres merytoryczny projektu, stosując czcionkę rozmiar 12 i kursywę pogrubioną (np.: *nadania nazwy ulicy w miejscowości Krzewa gmina Mirzec.*), opcja – wyjustuj.
6. Pod tekstem (w odległości trzech wierszy – 3 x enter) określonym w ust. 4-5, należy podać precyzyjnie podstawę prawną do projektu uchwały stosując następujące zasady:
 - 1) należy stosować czcionkę rozmiar 10 i kursywę,
 - 2) rozpoczynamy pisanie od akapitu (1 Tab) i wyrazów : *Na podstawie*
 - 3) należy używać skrótów:
 - a) art. (określenie artykułu) oznacza się cyfrą arabską z kropką,
 - b) ust. (określenie ustępu) oznacza się cyfrą arabską z kropką bez nawiasu,
 - c) pkt (określenie punktu) oznacza się cyfrą arabską z nawiasem z prawej strony,
 - d) lit. (określenie litery) oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego z wyłączeniem liter właściwych tylko językowi polskiemu (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ż, ź),
 - e) przepisy artykułu podzielonego na ustępy, punkty i litery powołuje się w następującej kolejności: „art. ... ust. ... pkt ...” bez przecinków po kolejnych jednostkach redakcyjnych,
 - f) Dz.U. (określenie Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej),
 - g) M.P. (określenie Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”),
 - h) Dz.Urz. Min. ... (określenie dziennika urzędowego ministra kierującego działem administracji rządowej, pierwsza sylaba nazwy własnej ministra – z kropką),
 - i) Dz. Urz. Woj.(wojewódzki dziennik urzędowy, nazwa województwa w pełnym brzmieniu)
 - j) Nr (określenie numeru dziennika ustaw lub urzędowego),
 - k) poz. (określenie numeru pozycji, pod którą dziennik został wydrukowany),
 - l) r. (określenie roku publikacji dziennika ustaw lub urzędowego),
 - m) późn. zm. – „z późniejszymi zmianami”,
- 4) nie należy stosować skrótu tj, tylko słowa: tekst jednolity,

- 5) nie należy stosować skrótu par., tylko symbol §, przy powoływaniu się na zapis paragrafu,
- 6) przy stosowaniu jako podstawy prawnej uchwały Rady Gminy w Mircu, należy podawać pełne brzmienie jej tytułu i numeru.
7. Pod podstawą prawną (w odległości dwóch wierszy – 2 x enter), pogrubioną czcionką rozmiar 12 należy zamieścić wyrażenie : **Rada Gminy w Mircu uchwala, co następuje:** (dla zarządzeń: **zarządzam, co następuje:**).
8. W odstępie dwóch wierszy – 2 x enter, na wysokości 9,4cm, po akapicie (1 Tab) wytłuszczonym drukiem, zamieszczamy symbol § i oznaczenie cyfrowe, czcionką rozmiar 12.
9. Treść paragrafów należy pisać bezpośrednio po oznaczeniu paragrafu, czcionką rozmiar 12. Odległość pomiędzy paragrafami – dwa wiersze – 2 x enter.
10. Używając nazwy organów gminy należy pisać z wielkiej litery (Rada Gminy w Mircu, Wójt Gminy Mirzec), natomiast wyraz gmina – z małej, także w wyrażeniu: gmina Mirzec.
11. Każdy projekt uchwały powinien posiadać pisemne uzasadnienie z podpisem twórcy projektu oraz parafę radcy prawnego zaś w przypadku gdy uchwała wywołuje skutki finansowe także kontrasygnatę skarbnika gminy. W przypadku zarządzenia podpis przygotowującego zarządzenie i parafę radcy prawnego.

Sprzedaż: 11.2.2022