

Zarządzenie Nr OR.19.2014
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 2 maja 2014 r.

o uchyleniu Zarządzenia Nr OR/16/2007 z dnia 18 października 2007 r. w sprawie ustalenia wzoru projektów aktów prawnych Burmistrza Miasta Redy.

Na podstawie art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 1 pkt 10 załącznika do Zarządzenia Nr OR.7.2014 Burmistrza Miasta Redy w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Redzie zarządza się co następuje:

§ 1.

Uchyła się Zarządzenie Nr OR/16/2007 Burmistrza Miasta Redy z dnia 18 października 2007 r. w sprawie ustalenia wzoru projektów aktów prawnych Burmistrza Miasta Redy.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr inż. Krzysztof Krzemiński

15

Zarządzenie Nr OR/16/2007
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 18. października 2007r.

w sprawie ustalenia wzoru projektów aktów prawnych Burmistrza Miasta Redy.

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz 1951 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam, że projekty aktów prawnych Burmistrza Miasta Redy winny być pisane w sposób następujący:

1. Nazwa i numer aktu prawnego - czcionką „Times New Roman” o rozmiarze 14 punktów, w stylu pogrubionym i wyśrodkowanym. Nazwę i numer wpisuje się w pierwszym wierszu, licząc od górnego marginesu strony. Numer pisać należy w formacie:
 - a/ w przypadku zarządzeń Burmistrza Miasta Redy: symbol komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska pracy oznaczony dużymi, drukowanymi literami arabskimi, wykropkowane miejsce na kolejny numer zarządzenia oznaczony cyframi arabskimi, wynikający z rejestru zarządzeń Burmistrza Miasta Redy z aktualnego roku, oznaczenie cyframi arabskimi roku wydania aktu cyframi arabskimi; poszczególne elementy numeracji oddziela się kreską poprzeczną,
 - b/ w przypadku aktów prawnych Rady Miejskiej w Redzie: wykropkowane miejsce na numer kolejny sesji Rady Miejskiej w Redzie oznaczony cyframi rzymskimi, wykropkowane miejsce na kolejny numer aktu oznaczony cyframi arabskimi i wynikający z rejestru uchwał Rady Miejskiej w Redzie z aktualnego roku; poszczególne elementy numeracji oddziela się kreską poprzeczną.
2. Nazwa organu, który go wydał - czcionką „Times New Roman” o rozmiarze 14 punktów, w stylu pogrubionym i wyśrodkowanym, w drugim wierszu, w pojedynczej odległości od wcześniejszego wiersza.
3. Datę wydania - czcionką „Times New Roman” o rozmiarze 14 punktów, w stylu pogrubionym i wyśrodkowanym. oraz w formacie: dzień (oznaczony cyframi arabskimi), miesiąc (słownie) i rok (oznaczony cyframi arabskimi), w trzecim wierszu. Data winna być poprzedzona słowem „z dnia” i pojedynczej odległości od wiersza poprzedzającego.
4. Tytuł aktu prawnego - czcionką „Times New Roman” o rozmiarze 12 punktów oraz w stylu pogrubionym i wyjustowanym, Należy zachować odległość jednego wiersza od daty wydania aktu prawnego i treści aktu prawnego.
5. Treść uchwał Rady Miejskiej w Redzie - czcionką „Times New Roman” o rozmiarze 12 punktów, w stylu standardowym i wyjustowanym. W podstawie prawnej, na początku jej pierwszego wiersza, winien być akapit o wcięciu 1 cm. Między wierszami należy zachować pojedynczą odległość. Symbole paragrafów i ich numery określone cyframi arabskimi o rozmiarze 12 punktów oraz stylu standardowym i wyśrodkowanym, winny znajdować się w odległości jednego wiersza od wcześniejszego tekstu i treści danego paragrafu.
6. Projekty aktów prawnych powinny być sporządzane w formie elektronicznej i na białych, rozmiaru A4, kartach papieru, czcionką koloru czarnego z zachowaniem 2,5 cm marginesu od każdej krawędzi karty.
7. Uzasadnienie do danego aktu prawnego sporządza się na oddzielnej karcie, przy zastosowaniu w pisowni czarnej czcionki o rozmiarze 12 punktów, w stylu standardowym i

wyjustowanym. Między wierszami należy zachować pojedynczą odległość. Akapity można stosować o wcięciu 1 cm. Uzasadnienie winno rozpoczynać się od wyrazu „**UZASADNIENIE**” napisane czcionką „Times New Roman” o rozmiarze 12 punktów, w stylu pogrubionym i wyśrodkowanym. Na jego początku należy wskazać jakiego dokładnie aktu dotyczy. Na końcu uzasadnienia musi być zapis wskazujący na wnioskodawcę uchwały oraz oznaczenie z imienia i nazwiska osoby opracowującej akt prawny, które należy umieścić pod uzasadnieniem w lewym dolnym rogu.

§ 2

Wzór projektu aktu prawnego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podjęcia.

BURMISTRZ


mgr inż. Krzysztof Krzemiński