

**ZARZĄDZENIE NR 111/2023/P  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**

z dnia 30 marca 2023 r.

**w sprawie wytycznych w zakresie stosowania zasad techniki prawodawczej w tworzeniu projektów aktów normatywnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się „Wytyczne w zakresie stosowania zasad techniki prawodawczej w tworzeniu projektów aktów prawnych”, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

**§ 3.** Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 5.** Traci moc Zarządzenie Nr 245/2010/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 5 października 2010 r. w sprawie wytycznych dla naczelników wydziałów Urzędu Miejskiego i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, dotyczących stosowania zasad techniki prawodawczej w tworzeniu projektów aktów prawnych.

Prezydent Miasta Pabianic

**Grzegorz Mackiewicz**

## **WYTYCZNE W ZAKRESIE STOSOWANIA ZASAD TECHNIKI PRAWODAWCZEJ W TWORZENIU PROJEKTÓW AKTÓW NOTMATYWNYCH**

Projekt aktu normatywnego (uchwały Rady Miejskiej lub zarządzenia Prezydenta Miasta) powinien spełniać wymogi zasad techniki prawodawczej określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283), w szczególności zawartych w dziale VI i VII.

1. Projekt aktu normatywnego powinien zawierać:

- 1) tytuł aktu,
- 2) podstawę prawną,
- 3) określenie normowanego przedmiotu,
- 4) określenie odpowiednio organu lub osoby, której powierza się wykonanie uchwały lub zarządzenia,
- 5) termin wejścia w życie aktu normatywnego,
- 6) przepisy przejściowe, dostosowujące i końcowe, jeżeli regulują dziedzinę spraw uprzednio normowanych przez inny akt prawny.

2. Projekt aktu normatywnego podlega sprawdzeniu pod względem formalnoprawnym przez obsługę prawną Urzędu Miejskiego.

3. Projekt uchwały Rady Miejskiej wymaga uzasadnienia.

4. Uzasadnienie projektu uchwały stanowiącej akt prawa miejscowego powinno zawierać:

- 1) przedstawienie stanu istniejącego w dziedzinie, która ma być normowana;
- 2) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały;
- 3) wykazanie różnic pomiędzy dotychczasowym, a normowanym w projekcie uchwały stanem prawnym;
- 4) charakterystykę przewidywanych skutków społecznych i gospodarczych wynikających z przyjęcia uchwały;
- 5) skutki finansowe wynikające z przyjęcia uchwały;
- 6) źródła finansowania.

5. Projekt aktu normatywnego przygotowuje się przy użyciu oprogramowania „Edytor Aktów Prawnych LEGISLATOR”. Wyjątkowo, złożone w swojej treści załączniki do zarządzenia mogą być tworzone w przy pomocy powszechnie dostępnego edytora (z pominięciem EAP LEGISLATOR).

6. Projekty uchwał składane Prezydentowi Miasta pod obrady Rady Miejskiej oraz ich ostateczne wersje przesyłane elektronicznie do Biura Rady Miejskiej powinny mieć zablokowane ID, aby umożliwić stwierdzenie tożsamości dokumentu.

7. W tytule aktu normatywnego, w oddzielnych wyśrodkowanych wierszach zamieszcza się:

- 1) oznaczenie rodzaju aktu i jego numer, oraz nazwę organu wydającego – pisane wielkimi literami;
- 2) datę aktu normatywnego z wpisaną słownie nazwą miesiąca;
- 3) określenie przedmiotu aktu normatywnego zaczynające się od słów: „w sprawie ...” lub „zmieniające ...”.

np.

**UCHWAŁA NR ...../...../23  
RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH  
z dnia ..... 2023 r.  
w sprawie zmian budżetu miasta Pabianic na 2023 r.**

lub

**ZARZADZENIE NR ...../2023/P  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC  
z dnia ..... 2023 r.  
w sprawie wytycznych w zakresie stosowania zasad techniki prawodawczej w tworzeniu  
projektów aktów normatywnych**

lub

**ZARZADZENIE NR ...../2023/P  
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC  
z dnia ..... 2023 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 245/2010/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia  
5 października 2010 r. w sprawie wytycznych dla naczelników wydziałów Urzędu  
Miejskiego i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, dotyczących  
stosowania zasad techniki prawodawczej w tworzeniu projektów aktów prawnych**

4) przy określeniu przedmiotu aktu normatywnego należy go opisywać w sposób krótki i zwięzły unikając zapisów, które znajdują się w jego treści merytorycznej.

8. Podstawę prawną aktu normatywnego, stanowiącą upoważnienie ustawowe do jego wydania umieszcza się poniżej określenia jego przedmiotu i rozpoczyna się od nowego akapitu wyrażeniem: „Na podstawie art. .... ustawy”, dalej podając jej tytuł z oznaczeniem w nawiasie dziennika urzędowego, w którym została ogłoszona i jej zmiany albo ostatni tekst jednolity i jego zmiany ogłoszone do dnia wydania danego aktu prawnego i dalej odpowiednio zwrotu: „uchwala się, co następuje:”, lub „zarządza się, co następuje:”, np.:

„Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) uchwala się, co następuje:”

9. W przypadku, gdy zmian w dzienniku urzędowym jest więcej niż 5 – po wymienieniu pierwszego publikatora dodaje się wyrażenie „z późn. zm.” i w przypisie, po słowach „Z uwzględnieniem zmian ogłoszonych w Dz. U. poz. ...”, wymienia się pozostałe publikatory.

10. Jeżeli upoważnienie ustawowe jest wyrażone w kilku przepisach jako podstawę prawną wydania aktu normatywnego przytacza się przepis, który wskazuje organ upoważniony do jego wydania oraz określa zakres spraw przekazanych do uregulowania.

11. Podstawową jednostką redakcyjną i systematyzacyjną aktu normatywnego jest paragraf. Każdą samodzielną myśl ujmuje się w odrębny paragraf, który powinien być w miarę możliwości jednozdaniowy. Należy zachować ciągłość numeracji paragrafów w obrębie całego aktu prawnego.

12. Kolejne, odrębne paragrafy oddziela się od siebie odstępem jednego wiersza.

13. Jeżeli samodzielną myśl wyraża zespół zdań, dokonuje się podziału paragrafu na ustępy.

14. W obrębie paragrafu lub ustępu zawierającego wyliczenie wyróżnia się dwie części: wprowadzenie do wyliczenia oraz punkty. Wyliczenie może kończyć się częścią wspólną, odnoszącą się do wszystkich punktów.

15. Ustępy można dzielić na punkty, punkty na litery, a litery na tiret (myślniki).

16. Nie należy stosować podziału paragrafów w niewłaściwej kolejności np. dzieląc ustępy na litery z pominięciem punktów lub paragrafy na punkty w przypadku, gdy chodzi nie o wyliczenie, a o zespół zdań wyrażający samodzielny myśl.

17. Ustęp oznacza się cyfrą arabską z kropką bez nawiasu. Punkt oznacza się cyfrą arabską z nawiasem. Każdy ustęp kończy się kropką. Każdy punkt kończy się średnikiem, a ostatni kropką.

18. Wyliczenie w obrębie podpunktów (liter) oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego z nawiasem (z wyłączeniem liter właściwych dla języka polskiego). Każda litera kończy się przecinkiem, a ostatnia kropką lub średnikiem. W przypadku gdy zabraknie pojedynczych liter, stosuje się oznaczenie dwuliterowe, a następnie wieloliterowe.

19. Podpunkty (litery) dzielą się na tiret. Każde tiret kończy się przecinkiem, a ostatnie przecinkiem, średnikiem lub kropką.

20. Każdą jednostkę redakcyjną zapisuje się od nowego wiersza i poprzedza jej oznaczeniem (np. §). Paragrafy i ustępy rozpoczyna się od akapitu. Punkty, litery i tiret rozpoczyna się na wysokości początku wprowadzenia do wyliczenia.

21. W uchwale nie powtarza się przepisów ustaw, ratyfikowanych umów międzynarodowych i rozporządzeń.

22. W przepisach merytorycznych zawiera się odesłania do załączników. W załącznikach zamieszcza się w szczególności wykazy, wykresy, wzory, tabele, mapy i opisy o charakterze specjalistycznym. W przypadku, gdy do danego aktu jest więcej niż jeden załącznik, wszystkie załączniki otrzymują kolejne numery, np.

„Wykaz jednostek pomocniczych gminy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.”

„Wzór flagi Miasta Pabianic zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.”

Załącznik powinien zawierać w prawym górnym rogu stosowną informację:

„Załącznik nr ....

do Uchwały Nr LXI/590/2023

Rady Miejskiej w Pabianicach

z dnia 28 lutego 2023 r.”

lub

„Załącznik nr ...

do Zarządzenia Nr 100/2023/P

Prezydenta Miasta Pabianic

z dnia 21 marca 2023 r.”

23. W przypadku wprowadzania zmian w uchwale należy pamiętać, że zmieniany paragraf uchwały przytacza się w pełnym nowym brzmieniu, choćby zastępowano w nim, dodawano albo eliminowano tylko jeden wyraz. Jeżeli paragrafy są podzielone na jednostki redakcyjne niższego stopnia a zmianę wprowadza się tylko w którejś z tych jednostek, można poprzestać na przytoczeniu pełnego nowego brzmienia tylko zmienionej jednostki redakcyjnej. Jeżeli do tekstu uchwały dodaje się nowy paragraf zachowuje się dotychczasową numerację, dodając do numeru nowego paragrafu małą literę alfabetu łacińskiego. Zasadę tę stosuje się odpowiednio gdy dodaje się kolejną jednostkę redakcyjną niższego stopnia, z wyjątkiem przypadku gdy jednostkę tę dodaje się na końcu paragrafu, ustępu lub punktu.

24. Treść paragrafu dotyczącego zmian winna brzmieć następująco: „W uchwale Nr 44/II/2023 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 5 stycznia 2023 r. w sprawie ..... (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 3, poz. 32) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie: „...”;
- 2) po § 1 dodaje się § 1a w brzmieniu „...”;
- 3) w § 7 po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu: „...”;
- 4) w § 9 dotychczasową treść oznacza się jako ust.1 i dodaje się ust. 2 w brzmieniu: „...”;
- 5) w § 10 dodaje się pkt 4 w brzmieniu: „...”;
- 6) uchyla się § 11.

25. W przepisach przejściowych reguluje się wpływ nowej uchwały na stosunki powstałe pod działaniem uchwały dotychczasowej.

26. W przepisach dostosowujących reguluje się sposób dostosowania instytucji do nowych przepisów uchwały (tworzonych, przekształcanych lub likwidowanych), termin dostosowania, zasady zagospodarowania mienia tych instytucji i uprawnienia i obowiązki dotychczasowych pracowników.

27. Przepisy końcowe zamieszcza się w następującej kolejności:

- 1) przepisy uchylające;
- 2) w razie potrzeby – przepisy o wygaśnięciu mocy aktu prawnego;
- 3) przepisy o wejściu aktu prawnego w życie.