

ZARZĄDZENIE NR 132/2011
WÓJTA GMINY KOMORNIKI
z dnia 30 grudnia 2011 r.

w sprawie: wprowadzenia jednolitych zasad pisania projektów zarządzeń Wójta Gminy Komorniki

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r., nr142, poz. 1591, ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam jednolite zasady pisania projektów zarządzeń Wójta Gminy Komorniki o następującej treści:

ZASADY PISANIA PROJEKTÓW ZARZĄDZEŃ WÓJTA GMINY KOMORNIKI

Art. 1. Zasady ogólne

Do pisania tekstów należy stosować:

- 1) czcionkę: Times New Roman;
- 2) rozmiar czcionki: 12, poza wyjątkami wymienionymi w zarządzeniu;
- 3) marginesy: 2,5 cm;
- 4) odstępy między wierszami: pojedyncze.

Art. 2. Zasady pisania projektów zarządzeń

1. U szczytu strony umieszcza się wyśrodkowany tekst, pierwsze dwie linie pogrubioną czcionką i wielkimi literami o treści:

ZARZĄDZENIE NR [CYFRY ARABSKIE¹/ROK]
WÓJTA GMINY KOMORNIKI
z dnia [dzień/miesiąc (słownie) / rok]

2. Pod tekstem określonym w ust. 1 umieszcza się pogrubioną czcionką słowa: „**w sprawie:**”.
3. Po słowach określonych w ust. 2, umieszcza się merytoryczny zakres projektu zarządzenia, stosując pogrubioną czcionkę.
4. Pod tekstem określonym w ust. 1-2, podaje się precyzyjnie podstawę prawną projektu uchwały stosując następujące zasady:
 - 1) zaczyna się od słów: „Na podstawie”
 - 2) stosuje się skróty:
 - a) art. – artykuł z ustawy lub rozporządzenia
 - b) ust. – ustęp danego artykułu,

¹ Określenie numeru porządkowego zarządzenia.

- c) pkt- punkt danego ustępu,
 - d) lit.- litera danego punktu,
 - e) Dz. U. – dziennik ustaw,
 - f) Dz. Urz. – dziennik urzędowy;
- 3) stosuje się symbol § przy powoływaniu się na zapis paragrafu;
 - 4) podając jako podstawę prawną uchwałę Rady Gminy Komorniki podaje się pełne brzmienie jej tytułu, numer oraz datę podjęcia;
 - 5) podając podstawę prawną stosuje się następującą kolejność: „art. lub §, ust, pkt, lit., tiret”, dalej tytuł, sygnaturę tekstu jednolitego w nawiasie: (Dz. U. z roku, Nr..., poz...).
 - 6) podanie podstawy prawnej kończy się po przecinku, słowami zarządzam, co następuje:”.
- 5. Treść paragrafów zapisuje się od nowego wiersza, zaczynając od symbolu § z oznaczeniem cyfrowym z kropką, pogrubioną czcionką, tekstem wyjustowanym.
 - 6. Kolejne paragrafy umieszcza się po odstępach dwóch linii.
 - 7. Strony projektu zarządzenia numeruje się po prawej u dołu strony.
 - 8. Wzór projektu zarządzenia stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Komorniki do zapoznania pracowników z treścią niniejszego Zarządzenia oraz egzekwowania stosowania jego zapisów.

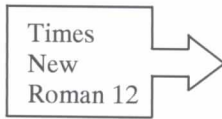
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT

mgr inż. Jan B...

RADCA PRAWNY

Kazimierz Praczyk



ZARZADZENIE NR 1/2012
WÓJTA GMINY KOMORNIKI
z dnia 1 stycznia 2012 r.

w sprawie: tytuł zarządzenia.

Na podstawie art. ust. ... pkt. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.1 Aaa
2. Aaaaaaaaaaaaaaaaa:

- 1) aaaaaaaaaa;
 - a) aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa,
 - b) aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa:
 - aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa,
 - aaaaaaaaaaaaaaaaaaaaaa;
- 2) aaaaaaaaaa.



§ 2. Bbb
Bbb
bb.

§ 3. Ccc
cc
cc.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie (wskazać tryb i termin wejścia w życie zarządzenia).