

**ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.15.2013
BURMISTRZA OLECKA**

z dnia 6 lutego 2013 r.

w sprawie obowiązku tworzenia aktów prawnych w postaci tekstu strukturalnego w formacie XML.

Na podstawie § 3 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz. U. Nr 289, poz.1699) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się obowiązek tworzenia aktów prawnych takich jak: uchwały Rady Miejskiej w Olecku, zarządzenia Burmistrza Olecka i inne akty stanowiące prawo miejscowe w formacie XML, wykorzystując program Edytor Aktów Prawnych XML Legislator.

§ 2. 1. Do tworzenia aktów prawnych wymienionych w § 1 zobowiązuje się kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego w Olecku.

2. Za przygotowanie i tworzenie aktów prawnych jednostek organizacyjnych odpowiadają kierownicy wydziałów, które pełnią nadzór nad daną jednostką.

§ 3. 1. Projekty aktów prawnych powinny być sporządzone zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

2. Projekty aktów prawnych powinny być sprawdzone pod względem formalno - prawnym i podpisane przez radcę prawnego.

3. Do projektów uchwał należy dołączyć uzasadnienie sporządzone w programie Edytor Aktów Prawnych XML Legislator.

§ 4. Procedura tworzenia aktów prawnych:

- 1) projekty uchwał należy przekazać do biura Rady Miejskiej w formie papierowej oraz drogą elektroniczną, poprzez zapisanie na serwerze urzędu w folderze "Prawo lokalne" w katalogu "Projekty uchwał",
- 2) projekty zarządzeń należy przekazać do sekretariatu w formie papierowej oraz drogą elektroniczną, poprzez zapisanie na serwerze urzędu w folderze "Prawo lokalne" w katalogu "Zarządzenia",
- 3) projekty innych aktów prawnych stanowiących prawo miejscowe należy przekazać do sekretariatu w formie papierowej oraz drogą elektroniczną, poprzez zapisanie na serwerze urzędu w folderze "Prawo miejscowe" w katalogu "Inne akty prawne",
- 4) po uchwaleniu lub zatwierdzeniu aktu prawnego, uchwały i inne akty prawa miejscowego w formie papierowej znajdują się w biurze Rady Miejskiej, zarządzenia znajdują się w sekretariacie,
- 5) uchwały i zarządzenia w postaci dokumentu elektronicznego zostają opatrzone bezpiecznym podpisem cyfrowym i w takiej postaci są niezwłocznie zamieszczane przez pracownika Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 6) akty prawne stanowiące prawo miejscowe przesyłane są niezwłocznie przez pracownika biura Rady Miejskiej w postaci podpisanego dokumentu elektronicznego do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski