

Zarządzenie nr 1/2021
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi
z dnia 7 stycznia 2021r.

w sprawie: zasady przygotowania projektów zarządzeń Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi

Na podstawie § 134 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. (Dz. U. z 2016r. poz. 283) w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.

zarządzam co następuje:

- §1. Wprowadzam do stosowania zasady przygotowania projektów zarządzeń Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi stanowiący załącznik nr. 1 do niniejszego zarządzenia.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Żłobka Miejskiego w Czeladzi.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W CZELADZI
mgr Jolanta Barańska

Zasady przygotowania projektów zarządzeń Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi

§ 1.

Projekty zarządzeń Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi opracowują i przygotowują właściwe merytorycznie koordynator, księgowy oraz specjalista ds. kadr i płac Żłobka Miejskiego w Czeladzi.

§ 2.

Przy opracowywaniu projektów zarządzeń i uchwał stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

§ 3.

Pracownik merytoryczny opracowuje projekty zarządzeń w następujący sposób:

1. Nagłówek w brzmieniu i podziale na wiersze:
 - a) „Zarządzenie nr./rok
 - b) Dyrektora Żłobka Miejskiego w Czeladzi
 - c) z dnia (miejsce na wpisanie dnia) miesiąc (wpisany słownie lub wielokropki na wpisanie słownie nazwy miesiąca) rok (oznaczony skrótem „r.”),
2. Tytuł określający zakres przedmiotowy podlegający regulacji i rozpoczynający się od słów „w sprawie (...)”,
3. Podstawa prawna – rozpoczynający się od słów „Na podstawie (...)”. W podstawie prawnej powołuje się przepisy kompetencyjne i przepisy prawa materialnego z użyciem zwrotów – alternatywnie:
 - a) „zarządzam, co następuje:”,
 - b) „Dyrektor Żłobka Miejskiego w Czeladzi zarządza, co następuje:”,
 - c) „wyraża się zgodę (...)”,
4. Treść zarządzenia – część merytoryczna zarządzenia:
 - a) treść zarządzenia powinna jasno wyrażać rozstrzygnięcia i być zwięźle zredagowana z zachowaniem jednolitej terminologii wynikającej z obowiązujących przepisów,
 - b) treść zarządzenia należy ujmować w:
 - paragrafy (§) wraz z kolejną cyfrą arabską przy zachowaniu ciągłości numeracji,
 - ustępy oznaczone cyframi arabskimi z kropką bez nawiasów z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie paragrafu,
 - punkty oznaczone cyframi arabskimi z nawiasem z prawej strony z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie ustępu lub paragrafu,
 - litery (wyliczenia w obrębie punktów) oznaczone małymi literami alfabetu z nawiasem z prawej strony z zachowaniem ciągłości alfabetycznej w obrębie punktu,
 - tiret (wyliczenia w obrębie punktów) oznaczone znakiem myślnika,
 - c) zapisy postanowień merytorycznych w paragrafach dokonuje się w bezokolicznikach: „wyrazić”, „wprowadzić” lub w osobowej formie czasownika z zaimkiem zwrotnym: „się”, „wyraża się”, „postanawia się”.
5. Postanowienia przepisów końcowych – w kolejności odpowiednio:
 - a) przepisy uchylające – w paragrafie uchylającym należy wyczerpująco wymienić przepisy, które tracą moc lub jednoznacznie wskazać uchylone paragrafy, posługując się zwrotem: „Traci moc (...)”,
 - b) przepisy ustalające odpowiedzialność za wykonanie zarządzenia – należy wskazać osobę odpowiedzialną za wykonanie zarządzenia lub nadzorującą wykonanie zarządzenia, przy użyciu

zwrotów: „Wykonanie zarządzenia powierza się (...)” lub „Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się (...)”.

c) przepisy o wejściu w życie zarządzenia – przepis o wejściu aktu może mieć brzmienie:

– „(...) wchodzi w życie z dniem podpisania”,

– „(...) wchodzi w życie z dniem ogłoszenia”,

– „(...) wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia (dzień oznaczony kalendarzowo)”.

§ 4.

1. Zmiany zarządzenia dokonuje się odrębnym zarządzeniem.
2. Jednym aktem nowelizuje się tylko jedno zarządzenie, chyba, że ze względu na przedmiot regulacji zachodzi potrzeba zmiany kilku zarządzeń.
3. Nowelizuje się zawsze tekst pierwotny lub pierwotny tekst ze zmianami, a nie tekst zarządzenia poprzednio nowelizowanego.
4. Co do zasady tytuł zmieniającego zarządzenia zawiera zwrot: „zmieniające (...)” wraz z pełnym tytułem aktu podlegającego zmianie.
5. Treść zmian(y) ujmuje się w jeden paragraf wyliczając każdą z nich przy zastosowaniu podziału na punkty i litery.
6. Treść paragrafu wprowadzającego zmiany powinna rozpoczynać się od wyrazów: „w (...) wprowadza się następujące zmiany:”.
7. Każdy nowelizowany przepis ujmuje się w oddzielny punkt.