Podstawa prawna:

1) art. 87, 88 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r;
2) art. 40, 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
3) ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej.

Opracowanie, wprowadzanie zmian, wycofanie Uchwały Rady Miasta

Projekt uchwały przygotowuje się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które dostarcza się do Wydziału Obsługi Rady Miasta, celem identyfikacji i rejestracji w „Rejestrze projektów uchwał”

Projekt uchwały sporządza się w edytorze aktów prawnych Legislator i zapisuje się w folderze legislator_akty - uchwały (w wersji .zipx oraz .doc). Bezpośrednio po zatwierdzeniu projektu uchwały przez Prezydenta Miasta Tychy dostarcza się go do Wydziału Obsługi Rady Miasta oraz udostępnia się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (RADA MIASTA - Projekty aktów normatywnych).

Treść podjętych uchwał przekazywana jest Wojewodzie Śląskiemu lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach, jeżeli przepis prawa tak stanowi. Uchwały podlegające publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego przekazywane są Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Katowicach, celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego za pośrednictwem edytora aktów prawnych.

Wytyczne dotyczące przygotowania załączników do aktów podlegających publikacji:
1) załączniki utworzone bezpośrednio w edytorze aktów prawnych XML;
2) załączniki tylko i wyłącznie w postaci pliku PDF w formacie A4:
- załącznik musi mieć ustawiony margines górny co najmniej 25 mm, marginesy boczne muszą być ustawione na 18 mm,
- w prawym górnym rogu pierwszej strony załącznika należy zamieścić standardową informację o numerze załącznika;
3) dopuszcza się, aby załączniki do aktów prawnych takich jak: budżet, sprawozdanie z wykonania budżetu, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego były tworzone w formacie A3 w orientacji pionowej.

Wydział Obsługi Rady Miasta zamieszcza podjęte uchwały w Biuletynie Informacji Publicznej (RADA MIASTA - Uchwały Rady Miasta).

Opracowanie, wprowadzanie zmian, uchylenie zarządzenia Prezydenta Miasta (0050)/ Prezydenta Miasta (Kierownika Urzędu (120)

1) projekt zarządzenia przygotowuje się, w co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach;
2) opracowanie zarządzenia należy do pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za uregulowania zawarte w zarządzeniu;
3) ponadto w Zarządzeniu należy podać uzasadnienie projektu, wskazać odpowiedzialnego pracownika (podmiot) za realizację zarządzenia, datę sporządzenia i zatwierdzenia;
4) pod względem merytorycznym projekt zarządzenia zatwierdza bezpośredni przełożony – Kierownik jednostki organizacyjnej;
5) weryfikacji treści pod względem prawnym dokonuje Radca prawny obsługujący daną jednostkę organizacyjną;
6) zatwierdzenia zarządzenia dokonuje Zastępca Prezydenta/ Skarbnik Miasta/ Sekretarz Miasta;
7) Sekretarz Miasta kieruje projekt zarządzenia do Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia celem nadania numeru;
8) po nadaniu numeru przez Wydział Organizacyjny, Kadr i Szkolenia projekt zarządzenia przekazany jest do podpisu do Prezydenta;
9) za rozpowszechnianie treści zarządzenia odpowiedzialny jest autor przygotowujący projekt zarządzenia;
10) każdy załącznik do zarządzenia należy opisać wg poniższego wzoru:
Załącznik do Zarządzenia
Nr...../……/ ROK (dwie ostatnie cyfry)
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia ……20…… r.
11) treść zarządzenia po podpisaniu przesyła się do Wydziału Organizacyjnego, Kadr i Szkolenia drogą elektroniczną - format doc. lub pdf (w temacie należy wskazać nr zarządzenia), który udostępnia jego treść w Biuletynie Informacji Publicznej (URZĄD MIASTA - Zarządzenia Prezydenta Miasta/ Zarządzenia Prezydenta Miasta (Kierownika Urzędu).

Wzór projektu uchwały stworzonej w Legislatorze [Pobierz | Pokaż] (197.78 kB)
Wzór projektu zarządzenia Prezydenta Miasta (0050) [Pobierz | Pokaż] (138.79 kB)
Wzór projektu zarządzenia Prezydenta (Kierownika Urzędu) [Pobierz | Pokaż] (138.36 kB)

Metryczka

Osoba odpowiedzialna za informację	Trzcionka Katarzyna
Osoba wprowadzająca informację	Chmielowiec Katarzyna
Data wytworzenia informacji	2010-04-21

Data wygenerowania dokumentu: 2026-11-18 14:52:46