

Magdalena Ługiewicz

Legislacja w jednostkach samorządu terytorialnego

**– praktyczny poradnik
– wzory uchwał i zarządzeń**

(z suplementem elektronicznym)



ODDK Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka komandytowa
Gdańsk 2018

Spis treści

Wstęp	9
Rozdział 1.	
Uchwały i zarządzenia jako źródła prawa	13
1.1. Miejsce samorządowych źródeł prawa w Konstytucji RP	13
1.2. Akty prawa miejscowego	15
1.2.1. Pojęcie aktu prawa miejscowego	15
1.2.2. Przepisy porządkowe	20
1.3. Uchwała, zarządzenie jako źródło prawa wewnętrznego	24
1.4. Zarządzenia i uchwały ogłaszane w wojewódzkim dzienniku urzędowym	25
1.5. Uchwały intencyjne (stanowiskowe)	26
Rozdział 2.	
Zasady ogólne redagowania uchwał i zarządzeń.....	29
2.1. Zanim zaczniemy redagować uchwałę lub zarządzenie	29
2.2. Zasady redagowania projektów uchwał i zarządzeń	32
2.3. Język prawny w uchwałach i zarządzeniach.....	36
2.3.1. Redagowanie zdań	37
2.3.2. Używanie wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu	38
2.3.3. Jakich określeń unikać?	39
2.3.4. Określenia używane w ustawie. Jednakowe określenia dla jednakowych pojęć	41
2.4. Zakazy: zakaz wychodzenia poza upoważnienie ustawowe i zakaz przenoszenia kompetencji	41
2.5. Uzasadnienie uchwały lub zarządzenia.....	43
2.5.1. Czy uchwała lub zarządzenie wymaga uzasadnienia?	43
2.5.2. Jak sporządzić uzasadnienie projektu uchwały lub zarządzenia?	44
Rozdział 3. Struktura aktu normatywnego.....	47
3.1. Uwagi ogólne.....	47
3.2. Tytuł uchwały lub zarządzenia.....	48
3.2.1. Oznaczenie rodzaju aktu	48
3.2.2. Nazwa organu wydającego akt.....	49
3.2.3. Data uchwały lub zarządzenia. Numeracja	51
3.2.4. Przedmiot aktu	53
3.3. Podstawa prawna.....	55

3.3.1. Upoważnienie do wydania aktu	55
3.3.2. Przywoływanie przepisów w podstawie prawnej	56
3.3.3. Oznaczanie dzienników urzędowych w podstawie prawnej	58
3.3.4. Przywoływanie ustawy i ustaw zmieniających w podstawie prawnej ...	60
3.3.5. „Uchwała się, co następuje” czy „Rada Gminy uchwała, co następuje”?	63
3.4. Przepisy merytoryczne	64
3.4.1. Przepisy merytoryczne ogólne	64
3.4.2. Przepisy szczegółowe	68
3.5. Typowe środki techniki prawodawczej	71
3.5.1. Określenie adresata.....	71
3.5.2. Wyliczenia.....	71
3.5.3. Odesłania	72
3.6. Przepisy epizodyczne.....	73
3.7. Przepisy zmieniające, przejściowe, dostosowujące i końcowe.....	74
3.7.1. Przepisy zmieniające	74
3.7.2. Przepisy przejściowe	74
3.7.3. Przepisy dostosowujące	76
3.7.4. Przepisy końcowe.....	76
3.8. Powierzenie wykonania uchwały lub zarządzenia	81
3.9. Załączniki	82
Rozdział 4.	
Podział uchwały i zarządzenia na jednostki redakcyjne	85
4.1. Podstawowa jednostka – paragraf	85
4.2. Punkty, litery i tiret	86
4.3. Znaki przestankowe w zależności od jednostek redakcyjnych	88
4.4. Powoływanie się na poszczególne jednostki redakcyjne	91
4.5. Grupowanie przepisów.....	92
Rozdział 5.	
Obowiązywanie, zmiany i uchylenie aktu.....	93
5.1. Wejście w życie uchwały lub zarządzenia	93
5.1.1. Ogłoszenie aktu normatywnego	93
5.1.2. Ogłoszenie a wejście w życie	95
5.1.3. Wejście w życie przepisów porządkowych.....	96
5.1.4. Obliczanie daty wejścia w życie aktu prawnego	97
5.1.5. Wsteczna moc obowiązująca.....	97
5.2. Zmiany aktu normatywnego.....	99
5.2.1. Uwagi ogólne	99
5.2.2. Tytuł uchwały zmieniającej.....	100
5.2.3. Podstawa prawna zmiany.....	100
5.3. Treść uchwały zmieniającej	101
5.3.1. Zmiana tylko jednego przepisu	102