

Zasady, tryb opracowywania i wydawania aktów prawnych.

Zasady niniejsze dotyczą projektów aktów prawnych Rady Miejskiej i Zarządu Miejskiego oraz aktów administracyjnych Prezydenta Miasta.

1. Rada Miejska podejmuje decyzje i wydaje akty prawne w formie uchwał.
2. Zarząd Miejski podejmuje decyzje i wydaje akty prawne w formie uchwał i zarządzeń.
3. Prezydent Miasta podejmuje i wydaje akty administracyjne, do których należą:
 - 1) decyzje administracyjne,
 - 2) zarządzenia porządkowe nie mające charakteru aktu prawnego.
4. Wytyczne, instrukcje, statuty i regulaminy mogą być wydawane w formie załączników do uchwały lub zarządzenia mającego charakter zarządzający.
5. Formę uchwały lub zarządzenia należy stosować gdy wynika ona z przepisów lub z konieczności normowania spraw o znaczeniu zasadniczym.
6. Formę decyzji należy stosować w przypadku normowania spraw o charakterze jednostkowym.
7. Formę pisma okólnego należy stosować w przypadkach konieczności wskazania na uchybienia i nieprawidłowości w działalności jednostek podległych bądź wyjaśnienia obowiązujących przepisów w razie stwierdzenia niewłaściwego ich zastosowania.
8. Projekty aktów prawnych powinny składać się z:
 - 1) tytułu,
 - 2) podstawy prawnej,
 - 3) nazwy aktu prawnego,
 - 4) treści (osnowy czyli unormowanie sprawy, wskazania wykonawcy, określenia terminu wykonania, wskazania przepisów uchylonych, określenia terminu wejścia w życie),
 - 5) uzasadnienia na oddzielnym arkuszu podpisanego przez wnioskodawcę.
9. Akty prawne podlegają rejestracji w Wydziale Organizacyjnym.

Przewodniczący rady Miejskiej
Starogardu Gdańskiego
Stefan Milewski