

ZARZĄDZENIE 243/12
WÓJTA GMINY MRĄGOWO

z dnia 24 października 2012 r.

w sprawie wprowadzenia Edytora Aktów Prawnych XML w Urzędzie Gminy Mrągowo

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. nr 197 poz. 1172 z późn. zmian.) oraz Rozporządzenie 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. z 2011 r. Nr 289 poz. 1699)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Edytor Aktów Prawnych XML - Legislator jako jedyną formę przygotowywania i obiegu uchwał Rady Gminy Mrągowo, zarządzeń Wójta Gminy Mrągowo oraz innych aktów prawnych publikowanych w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego

§ 2.

Wszelkie wydruki projektów i przyjętych aktów prawnych wymienionych w § 1 winny być wykonywane za pomocą Edytora Aktów Prawnych XML - Legislator.

§ 3.

Zaleca się stosowanie Edytora Aktów Prawnych XML do tworzenia innych aktów niepodlegających publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Mrągowo „Zasady użytkowania Edytora Aktów Prawnych XML - Legislator” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mrągowo

Jerzy Krasiński

Zasady użytkowania Edytora Aktów Prawnych XML

§ 1.

Zastosowanie programu

1. Edytor Aktów Prawnych XML zwany dalej EAP XML – Legislator służy do przygotowania aktów prawnych w wymaganej postaci – jako tekstów strukturalnych zapisanych w formacie XML, celem przekazania do ogłoszenia jako akt normatywny lub jako inny akt prawny zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

2. Akt prawny w postaci elektronicznej wytworzony w EAP XML oraz wygenerowany z niego plik PDF, z którego sporządza się wydruki są identyczne. EAP XML zapewnia integralność postaci elektronicznej oraz „papierowej” aktów prawnych.

3. Wszystkie ogłoszone akty prawne uprzednio przygotowane w aplikacji EAP XML-Legislator są dostępne na biuletynie informacji publicznej urzędu.

§ 2.

Użytkowanie aplikacji

1. Aplikacja używana jest w trybie sieciowym, zainstalowana na serwerze w pomieszczeniu Urzędu Gminy Mrągowo przy ul. Królewiecka 60A w Mrągowie. W przypadku korzystania z wersji sieciowej, aplikacja działa na dysku sieciowym, mapowanym z serwera, po uprzednim dodaniu użytkownika do specjalnej grupy umożliwiającej korzystanie z EAP XML. Użytkownik uruchamia aplikację poprzez skrót o nazwie Edytor Aktów Prawnych umieszczony na pulpicie.

2. Każdy użytkownik EAP XML określony w §4 ust.1 niniejszych zasad przechodzi indywidualne szkolenie z zakresu obsługi EAP XML.

§ 3.

Podpisywanie oraz przekazywanie aktów prawnych do Dziennika Urzędowego Województwa Warmińsko-Mazurskiego:

1. Obieg korespondencji dla postaci elektronicznej aktów prawnych jest taki sam jak dla postaci papierowej.

2. Akty prawne są podpisywane co do zasady przez organ, który wydał akt lub osobę upoważnioną, w tym w szczególności:

- 1) w przypadku zarządzeń przez Wójta Gminy Mrągowo;
- 2) w przypadku uchwał Rady Gminy Mrągowo przez Przewodniczącego Rady Gminy Mrągowo;
- 3) w przypadku porozumień przez Wójta Gminy Mrągowo.

3. Celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego podpisane akty prawne są przekazywane Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu przy zachowaniu następujących zasad:

1) akty prawne przekazuje się w dwóch postaciach:

- a) oryginał papierowy wydrukowany z EAP XML (wraz z odpowiednią liczbą kopii),
- b) oryginał w postaci elektronicznej stworzony w EAP XML podpisany podpisem kwalifikowanym;

- 2) akty prawne przekazuje się z wnioskiem o ich publikację (podpisany akt prawny stanowi załącznik do wniosku);
- 3) wniosek o publikację aktu podpisuje Wójt Gminy Mrągowo;
- 4) akty prawne w postaci elektronicznej są podpisywane i przekazywane do Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Warmińsko-Mazurskiego przy pomocy „Modułu Komunikacyjnego”.

§ 4.

Zakres odpowiedzialności

1. Kierownik referatu lub równorzędnej komórki organizacyjnej odpowiedzialny jest za opracowanie wszelkich aktów prawnych w aplikacji EAP XML – Legislator oraz przekazanie gotowych plików lapx do pracownika obsługi Organów Gminy.

2. Pracownicy Biura Rady zobowiązani są do przesłania aktów prawnych do Bazy Aktów Własnych i umieszczenia ich w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

3. Pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego zobowiązany jest do umieszczenia otrzymanych aktów prawnych w Bazie Aktów Własnych.

4. Informatyk odpowiada za:

- 1) instalację programu EAP XML na stanowiskach, do których mają dostęp pracownicy o których mowa w ust.1;
- 2) przeszkolenie pracowników wskazanych w ust. 1 z obsługi programu;
- 3) aktualizowanie programu EAP XML w przypadku udostępnienia przez producenta wersji usuwającej ewentualne błędy programu;
- 4) udostępnianie aktualnej instrukcji użytkowania EAP XML.

5. Nieprawidłowe działanie programu należy zgłaszać informatykowi.

6. Z czynności przeszkolenia należy sporządzić notatkę służbową, którą podpisuje pracownik udzielający instruktażu i szkolony pracownik. Dokumentacja ze szkoleń przechowywana jest w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym.

7. Zgłoszenie potrzeby szkolenia lub ponownego szkolenia winno być dokonane z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym pracownikom uzgodnienie terminu szkolenia i zapewniającym wywiązanie się przez nich z przydzielonych zadań.