

Zarządzenie nr 4/WO/2015
Burmistrza Miasta Sierpca
z dnia 15 stycznia 2015 r.
w sprawie zasad redagowania dokumentów
Urzędu Miejskiego w Sierpcu

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 594 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Każdy dokument jak również jego projekt np. umowa, decyzja administracyjna, akt prawa miejscowego oraz wewnętrzny sporządzany w Urzędzie Miejskim w Sierpcu należy tworzyć według następujących reguł:
 - 1) czcionka: Centruy Gotic, rozmiar 11 z zastrzeżeniem pkt 2,
 - 2) tytuł dokumentu – czcionka 12,
 - 3) pomiędzy tytułem dokumentu a podstawą prawną / tekstem, jak również podstawą prawną a pierwszym paragrafem oraz pomiędzy kolejnymi paragrafami należy zostawić jeden wiersz pusty,
 - 4) odstępy między wierszami: przed – 0 pkt, po – 3 pkt,
 - 5) interlinie – pojedyncze,
 - 6) margines – prawy oraz lewy po 18 mm, dolny oraz górny po 15 mm,
 - 7) tekst wyjustowany, za wyjątkiem tytułu prawnego, paragrafu, które należy zamieszczać po środku,
 - 8) podstawową jednostką redakcyjną w umowach jest paragraf „§”, który można dzielić na ustępy, ustępy na punkty, punkty na litery, a litery na tiret,
 - 9) datę występującą w dokumencie poprzedza się skrótem z „d.”, miesiąc określa się słownie, zaś rok opisuje się skrótem „r.” np. z d. 1 stycznia 2015 r.,
 - 10) opis załącznika do aktu prawnego – prawy górny róg strony, akapit 11, rozmiar czcionki 9, pogrubiony, według wskazanego wzoru:

Załącznik nr
do Uchwały/Zarządzenia nr....
Rady Miejskiej/Burmistrza Miasta Sierpc
z d.r.

2. Określone w § 1 reguły nie mają zastosowania wobec decyzji podatkowych gdzie obowiązuje dotychczasowa praktyka.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Perzyński