

## **REDAGOWANIE TEKSTÓW JEDNOLITYCH SAMORZĄDOWYCH AKTÓW NORMATYWNYCH ZGODNIE Z „ZASADAMI TECHNIKI PRAWODAWCZEJ”**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Prawidłowo zredagowany tekst jednolity samorządowego aktu normatywnego to wielka rzadkość. Uczestnicy naszego szkolenia dowiedzą jaka jest istota charakter prawnego tekstu jednolitego i co z tego wynika. Jednak głównym celem zajęć jest przekazanie szczegółowej wiedzy o technikach prawodawczych redagowania tekstów jednolitych, tak aby spełniały one standardy poprawności legislacyjnej i świadczyły o profesjonalizmie jego redaktora.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Podniesienie kompetencji osób opracowujących teksty jednolite aktów normatywnych stanowiących przez organy jednostek samorządu terytorialnego.
- Umiejętność stosowania poprawnych technik prawodawczych specyficznych dla tekstu jednolitego.
- Prawidłowa realizacja obowiązków wynikających z ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

### **PROGRAM:**

1. **Charakter prawny tekstu jednolitego i obowiązku ustawowe z nim związane:**
  - Istota tekstu jednolitego jako źródła poznania prawa.
  - Organy zobowiązane do ogłaszania tekstu jednolitego.
  - „Zasady techniki prawodawczej” jako narzędzie redagowania samorządowych aktów normatywnych.
2. **Forma i obligatoryjne elementy budowy obwieszczenia w sprawie tekstu jednolitego:**
  - Uchwała organu stanowiącego jako podstawa obwieszczenia.
  - Obwieszczenie o ogłoszeniu tekstu jednolitego – zakres informacji przewidzianych w treści obwieszczenia.
  - Załącznik do obwieszczenia – właściwy tekst jednolity.
3. **Redagowanie obwieszczenia:**
  - Tytuł, formatowanie, wskazanie podstawy prawnej tekstu jednolitego.
  - Część wskazująca akty, które wprowadziły zmiany w akcie normatywnym objętym tekstem jednolitym (pkt 1 obwieszczenia).
  - Część wskazująca przepisy nieujęte w załączniku, odnoszące się do treści aktu, dla którego jest wydawany tekst jednolity (pkt 2 obwieszczenia).
4. **Redagowanie załącznika do obwieszczenia – tekstu jednolitego:**
  - Podstawowe dyrektywy ustalania brzmienia przepisów aktu objętego tekstem jednolitym.
  - Szczegółowe techniki redagowania przepisu tekstu jednolitego - formuły redakcyjne do zmienionych i uchylonych jednostek redakcyjnych.
  - Odnośniki do treści zmienionych przepisów.
5. **Tekst jednolity w obrocie prawnym.**
  - Poprawianie błędów w tekście jednolitym.
  - Nowelizowanie aktu objętego tekstem jednolitym.
  - Uchylanie aktu, dla którego sporządzono tekst jednolity.

**ADRESACI:** Pracownicy samorządowi, pracownicy biur rady, radni, radcowie prawni obsługujący jednostki samorządu terytorialnego.

**PROWADZĄCY:** Legislator, szkoleniowiec, ekspert prawa samorządowego. Pracował jako legislator w Kancelarii Sejmu, gdzie specjalizował się w sprawach samorządowych oraz jako dyrektor departamentu w Rządowym Centrum Legislacji. Od 2015 r. prowadzi działalność pod firmą Kancelaria legislacyjna WZ, świadcząc usługi legislacyjne. Wykładowca studiów podyplomowych i aplikacji legislacyjnej, trener z zakresu legislacji samorządowej i spraw ustrojowych samorządu terytorialnego dla radnych, sekretarzy i pracowników samorządowych. Autor bloga, artykułów i webinarów popularyzujących wiedzę o legislacji. Jego szkolenia są zawsze wysoko oceniane, zwłaszcza ze względu na praktyczność przekazywanej wiedzy i dobrze dobrane przykłady.

## Redagowanie tekstów jednolitych samorządowych aktów normatywnych zgodnie z „Zasadami techniki prawodawczej”



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**24 października 2022 r.** Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 533 849 116  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o przesłanie faktury i certyfikatu na adres mailowy:

.....  
Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 18 października 2022 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_