

**Zarządzenie Nr 60/09**  
**Marszałka Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 15 grudnia 2009r.**

**w sprawie sporządzania w formacie XML dokumentów podlegających publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.**

Na podstawie art. 13, art. 15 ust. 3a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007, Nr 68, poz. 449 z późn. zm.) w związku z § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 25 kwietnia 2008r. w sprawie wymagań technicznych dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, elektronicznej formy dzienników urzędowych oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz.U. Nr 75, poz. 451 z późn. zm.)

**zarządzam:**

§ 1

**Sporządzanie w departamentach oraz równorzędnych komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego:**

**-aktów prawa miejscowego,**  
**-uchwał dotyczących budżetu województwa i sprawozdań z wykonania budżetu województwa,**  
**-innych aktów prawnych, jeżeli tak stanowią przepisy szczególne,**  
**podlegających publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego wyłącznie w postaci plików XML, w oparciu o poniższe zasady:**

1. Sporządzanie projektów aktów prawnych podlegających publikacji następuje przy pomocy specjalnego programu firmy AB&C Grytner, udostępnionego przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach na zasadzie licencji specjalnej – bezpłatnej i zainstalowanego na wybranych stanowiskach w departamentach i równorzędnych komórkach organizacyjnych.

2. Projekty ww. dokumentów, jak i dokumenty, po ich przyjęciu przez Sejmik, są drukowane na stanowiskach w departamentach i równorzędnych komórkach organizacyjnych po zakończeniu edycji pliku XML, co gwarantuje zgodność

wersji elektronicznej i papierowej przyjętego dokumentu z plikiem przekazywanym do publikacji.

3. Po uchwaleniu uchwały przez Sejmik, Kancelaria Sejmiku rejestruje przyjęty akt prawny w rejestrze uchwał i przekazuje informację o nadanym numerze do właściwego departamentu, który wprowadza stosowną zmianę do pliku XML, dokonuje wydruku uchwały w 4 egzemplarzach i przekazuje do Kancelarii Sejmiku wersję papierową dokumentu oraz przesyła wersję jego elektroniczną.

4. Jeżeli w toku procedury uchwałodawczej Sejmik wprowadzi zmiany w akcie prawnym podlegającym publikacji, Kancelaria Sejmiku przekazuje informacje w tej sprawie do właściwego departamentu, celem dokonania stosownych zmian w projekcie aktu (plik XML) przedłożonym Sejmikowi do uchwalenia.

5. Wniosek wraz z plikami XML aktów podlegających publikacji dostarczany jest Redakcji Dziennika Urzędowego przy pomocy specjalnego modułu komunikacyjnego, po opatrzeniu bezpiecznym podpisem elektronicznym organu, który podpisał akt.

## § 2

Wykonanie zadania powierza się dyrektorom departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych we współpracy z Oddziałem Obsługi Informatycznej w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Marszałek Województwa**

**Adam Jarubas**