

ZARZĄDZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 4 marca 2014 r.

w sprawie procedury wydawania Dziennika Urzędowego Województwa Lubuskiego w przypadku braku możliwości ogłoszenia aktów normatywnych w postaci elektronicznej z powodu nadzwyczajnych okoliczności

Na podstawie art. 23a ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2011r. Nr 197 z późn. zm.) oraz art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009r. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W przypadku braku możliwości ogłoszenia aktu prawnego w postaci elektronicznej z powodu nadzwyczajnych okoliczności, organ wydający dziennik urzędowy ogłasza go w postaci papierowej, do czasu ustąpienia tych okoliczności.

2. Przez okoliczności nadzwyczajne należy rozumieć w szczególności:

- a) awarię lub brak dostępu do systemu komputerowego;
- b) awarię lub zniszczenie sprzętu komputerowego;
- c) pożar;
- d) zalanie.

§ 2. Przekazanie Wojewodzie Lubuskiemu informacji o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających wydanie dziennika urzędowego w wersji elektronicznej następuje za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli.

§ 3. Na podstawie przedstawionych informacji Wojewoda Lubuski ustala, w formie zarządzenia, warunki wydawania i rozpowszechniania dziennika, tak aby dziennik urzędowy mógł być powszechnie i nieodpłatnie dostępny, a w szczególności określa:

- a) sposób przedkładania wojewodzie aktów prawnych do ogłoszenia;
- b) sposób redagowania wojewódzkiego dziennika urzędowego zgodnie z przepisami ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych;
- c) sposób podawania do powszechnej wiadomości ogłoszonych aktów prawnych;
- d) sposób poinformowania zainteresowanych podmiotów o nowych warunkach wydawania i rozpowszechniania dziennika.

§ 4. Warunki wydawania i rozpowszechniania Dziennika Urzędowego Województwa Lubuskiego w nadzwyczajnych okolicznościach są następujące:

- 1) podstawą publikacji jest przedłożenie Wojewodzie Lubuskiemu aktu prawnego w postaci dokumentu papierowego podpisanego przez upoważniony do jego wydania organ i opatrzony pieczęcią urzędową tego organu, jednocześnie celem usprawnienia procesu publikacji wraz z dokumentem papierowym zainteresowane podmioty mogą dostarczyć akty również na nośniku elektronicznym (płyta CD., dyskietka, itp.) lub drogą mailową;
- 2) przygotowanie aktu do publikacji w wersji papierowej odbywa się, stosownie do przepisów ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz przepisów wykonawczych, z wykorzystaniem winiety dziennika;
- 3) wzór winiety przechowywany jest na osobnych nośnikach elektronicznych lub jako dokument papierowy; a ponadto w zależności od rodzaju nadzwyczajnych okoliczności dopuszcza się przepisanie treści aktu, w szczególności jeżeli nie ma możliwości przygotowania aktu do publikacji w formie papierowej z wykorzystaniem zapisu tekstu w formie elektronicznej;

4) w redakcji dziennika urzędowego akty dostarczone w postaci, o jakiej mowa w punkcie 1), są odpowiednio przygotowywane, formatowane i dołączane do projektu planowanego wydania dziennika; akty otrzymują kolejne pozycje w dzienniku; dziennik jest drukowany i przekazywany do rozpowszechnienia; jest też udostępniany bezpłatnie w siedzibie Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;

5) po ustąpieniu okoliczności, o których mowa w § 1, akt opublikowany w dzienniku w wersji papierowej zostanie dołączony do systemu służącego do wydawania oraz przechowywania elektronicznych dzienników urzędowych. Akt taki udostępniony zostanie na stronie internetowej zawierającej elektroniczne dzienniki urzędowe.

§ 5. Stosowanie opisanej procedury ulega przerwaniu niezwłocznie po ustąpieniu nadzwyczajnych okoliczności.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Nadzoru i Kontroli.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda Lubuski

Jerzy Ostrouch