

**ZARZĄDZENIE NR 449
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 16 września 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury rejestrowania i ogłaszania aktów normatywnych
Wojewody Dolnośląskiego**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r. poz. 428) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę rejestrowania i ogłaszania aktów normatywnych Wojewody Dolnośląskiego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 82 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 15 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury rejestrowania i ogłaszania aktów normatywnych Wojewody Dolnośląskiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Anna Zabska

Procedura rejestrowania i ogłaszania aktów normatywnych Wojewody Dolnośląskiego

§ 1. 1. Niniejsza procedura określa zasady rejestrowania i ogłaszania aktów normatywnych Wojewody Dolnośląskiego.

2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu;
- 2) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Dolnośląskiego;
- 3) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Urzędu, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 360 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 lipca 2024 r. (ze zm.)
- 4) Rejestrze - należy przez to rozumieć rejestr aktów normatywnych Wojewody;
- 5) Komórcie organizacyjnej - należy przez to rozumieć komórki wskazane w § 8 ust. 1 i 2 Statutu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 6) Wydziale PNK - należy przez to rozumieć Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli;
- 7) Redakcji Dziennika - należy przez to rozumieć Redakcję Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego w Oddziale Nadzoru w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli;
- 8) Aktach normatywnych - należy przez to rozumieć akty normatywne Wojewody oraz porozumienia w sprawie powierzenia zadań na podstawie art. 20 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- 9) EZD - należy przez to rozumieć system elektronicznego zarządzania dokumentacją.

§ 2. 1. Akty normatywne Wojewody podlegają rejestrowaniu w Rejestrze.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiada Wydział PNK.

3. Rejestr jest prowadzony w postaci elektronicznej.

§ 3. 1. Za przygotowanie projektu aktu normatywnego odpowiada właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu.

2. Przy opracowywaniu projektu aktu normatywnego należy stosować obowiązujące zasady techniki prawodawczej.

§ 4. 1. W Wydziale PNK należy przedłożyć dwa egzemplarze podpisanego przez Wojewodę aktu normatywnego, w tym jeden z pisemnymi akceptacjami osób wymienionych w § 26 ust. 3 i § 35 ust. 3 Regulaminu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 oraz § 6 ust. 4. W zależności od potrzeb właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu może przygotować dodatkowe egzemplarze aktu.

2. Do podpisanego aktu normatywnego należy dołączyć pisemne uzasadnienie aktu.

3. Przedłożony w Wydziale PNK akt normatywny podlega rejestracji w rejestrze poprzez nadanie numeru, uzupełnienie daty aktu normatywnego i wpisanie tych danych przez pracownika Wydziału PNK na przedłożone egzemplarze aktu.

4. Wydział PNK odmawia zarejestrowania aktu normatywnego w rejestrze w przypadku braku spełnienia wymogów wskazanych w ust. 1 oraz w § 6.

§ 5. 1. Zarejestrowany akt normatywny podlega ogłoszeniu na stronie BIP Urzędu.

2. Za ogłoszenie zarejestrowanych aktów normatywnych na stronie BIP Urzędu odpowiada Wydział PNK.

3. Jeżeli akt normatywny zawiera prawnie chronione dane osobowe, w Wydziale PNK należy przedłożyć, w trybie wskazanym w § 4 ust. 1, jeden dodatkowy egzemplarz podpisanego aktu z usuniętymi danymi osobowymi, przeznaczony do zamieszczenia na stronie BIP Urzędu.

4. Za usunięcie prawnie chronionych danych osobowych z aktu normatywnego odpowiada właściwa merytorycznie komórka organizacyjna Urzędu.

§ 6. 1. Akty normatywne, podlegające ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, ogłasza się w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wojewody.

2. Projekt aktu normatywnego podlegającego ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 1, jest opracowywany w programie Legislator przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Urzędu.

3. Sprawę z plikiem projektu aktu należy przekazać w EZD na konto sekretariatu Wojewody, w celu złożenia podpisu elektronicznego przez Wojewodę (przekazując sprawę należy wskazać, który plik powinien być podpisany przez Wojewodę).

4. Po złożeniu podpisu elektronicznego należy z pliku zipx (sporządzonego w programie Legislator) wygenerować podgląd pliku w formacie .pdf i wydrukować go w niezbędnej liczbie egzemplarzy (w tym 2 dla Wydziału PNK) w celu złożenia przez Wojewodę własnoręcznego podpisu pod dokumentem.

5. Pracownikowi odpowiedzialnemu za rejestrację należy przedłożyć wersje papierowe (2 egz.) podpisanego przez Wojewodę aktu normatywnego w celu rejestracji, ponadto należy udostępnić w EZD, na konto pracownika Redakcji Dziennika, plik z podpisanym elektronicznie aktem normatywnym w celu ogłoszenia w dzienniku urzędowym.

§ 7. Obowiązek przekazania aktu normatywnego stanowiącego akt prawa miejscowego właściwym organom w trybie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie trybu kontroli aktów prawa miejscowego ustanowionych przez wojewodę i organy niezespółonej administracji rządowej spoczywa na właściwej merytorycznie komórce organizacyjnej Urzędu, która odpowiada za opracowanie aktu.