

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU POWIATU NOWOTOMYSKIEGO

ROZDZIAŁ I SKŁAD I KOMPETENCJE ZARZĄDU

§ 1.

1. Zarząd Powiatu Nowotomyskiego, zwany dalej zarządem, jest organem wykonawczym powiatu.
2. Zarząd liczy 5 osób:
 - a) Starosta – Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wicestarosta,
 - c) trzech członków.
3. Pracę zarządu organizuje starosta.

§ 2.

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań zarząd podlega wyłącznie radzie.
3. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) przygotowywanie projektu uchwały budżetowej oraz wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
 - 6) przedkładanie radzie sprawozdań o sytuacji finansowej powiatu,
 - 7) wydawanie powiatowych przepisów porządkowych nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska

naturalnego albo z zapewnieniem porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

Przepisy takie podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady,

- 8) współdziałanie w interesie powiatu z instytucjami znajdującymi się na jego terenie,
 - 9) upoważnianie pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu,
 - 10) zaciąganie zobowiązań finansowych w granicach upoważnień udzielonych przez radę.
Do skuteczności takich czynności wymagana jest kontrasygnata skarbnika powiatu,
 - 11) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
 - 12) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.
5. Starosta składa radzie na każdej sesji sprawozdanie z pracy zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

ROZDZIAŁ II

TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 3.

1. Zarząd pracuje na posiedzeniach zwołanych przez starostę, a w razie jego nieobecności przez wicestarostę.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy starosta, a w razie jego nieobecności wicestarosta.

§ 4.

1. W posiedzeniu zarządu uczestniczą sekretarz i skarbnik z głosem doradczym.
2. W posiedzeniach zarządu ma prawo uczestniczyć przewodniczący i wiceprzewodniczący rady oraz inne osoby zaproszone przez starostę.

§ 5.

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zarządu ustala starosta w porozumieniu z sekretarzem powiatu.
2. Członkowie zarządu mają prawo zgłaszać propozycje zmian porządku obrad, który podlega zatwierdzeniu przez zarząd.

§ 6.

1. Materiały na posiedzenie zarządu przygotowuje sekretarz powiatu w uzgodnieniu z kierownikami właściwych wydziałów, osobami zajmującymi samodzielne stanowiska lub kierownikami jednostek organizacyjnych.
2. Wszystkie projekty uchwał muszą być zaopiniowane przez radcę prawnego pod względem formalno – prawnym.
3. Kompletne materiały dostarcza sekretarz powiatu członkom zarządu przed posiedzeniem.

§ 7.

Na posiedzeniu zarządu poszczególne punkty porządku obrad referuje starosta lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8.

Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, w głosowaniu jawnym.

§ 9.

1. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) porządek posiedzenia,
 - b) streszczenie przebiegu dyskusji,
 - c) informację o przyjętych uchwałach,
 - d) wyniki głosowania,
 - e) ustalenia Zarządu,
 - f) listę obecności.
2. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Protokół podpisuje przewodniczący zarządu.
4. Za prawidłowe sporządzenie protokołu odpowiada sekretarz powiatu.

§ 10.

1. Uchwały zarządu zawierają:
 - a) datę, numer i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) określenie przedmiotu,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

- e) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały zarządu są oznaczone w sposób następujący:
 - a) kolejny numer uchwały,
 - b) symbol wydziału odpowiedzialnego za realizację uchwały,
 - c) datę podjęcia.
 3. Rejestr uchwał prowadzi Wydział Administracyjno-Organizacyjny.
 4. Kopię uchwał przekazuje się do realizacji odpowiednio pracownikom, którym powierzono wykonanie uchwały.
 5. Nadzór nad realizacją uchwał Zarządu sprawuje sekretarz powiatu.

§ 11.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

§ 12.

Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał rady.

ROZDZIAŁ III PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 13.

1. Starosta jest przewodniczącym zarządu, kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Starosta kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu.

4. Czynności o których mowa w ust. 3, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 14.

1. Wicestarosta sprawuje bezpośredni nadzór nad wydziałami starostwa powiatowego w zakresie określonym przez starostę na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu.

2. Starosta może zlecić wicestaroscie wykonywanie stałe lub doraźne innych zadań.

3. Wicestarosta pełni w czasie nieobecności starosty jego obowiązki.

§ 15.

1. Do zadań członków zarządu należy:

- a) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach zarządu,
- b) nadzorowanie realizacji zadań wynikających z uchwał rady i zarządu, w zakresie określonym przez starostę,
- c) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu powiatu,
- d) współpraca z komisjami rady,
- e) występowanie w imieniu zarządu w sprawach i zakresie ustalonym przez starostę.

2. Członek zarządu ma prawo żądać od kierowników wydziałów, stanowisk samodzielnych starostwa powiatowego i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu informacji, niezbędnych dla właściwego wypełnienia swoich obowiązków.