

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 – Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) trzech członków.
3. Pracę Zarządu organizuje Starosta.

§ 2.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. 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 wniosków o zwołanie Rady,
 - 7) przedkładanie Radzie sprawozdań o sytuacji finansowej Powiatu,

- 8) 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,
- 9) współdziałanie w interesie Powiatu z instytucjami znajdującymi się na jego terenie,
- 10) upoważnianie pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu,
- 11) zaciąganie zobowiązań finansowych w granicach upoważnień udzielonych przez Radę. Do skuteczności takich czynności wymagana jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu.

ROZDZIAŁ II

TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 3.

1. Zarząd pracuje na posiedzeniach zwołanych przez Starostę, a w razie jego nieobecności Wicestarostę.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
3. 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 zawierające:

- projekty uchwał Rady,
- projekty uchwał Zarządu,
- wnioski Komisji Rady,
- wnioski i zapytania mieszkańców,
- informacje,

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) treść projektów uchwał poddanych pod głosowanie,
- d) wyniki głosowania,
- e) ustalenia Zarządu,
- f) listę obecności.

2. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Protokół po przyjęciu przez Zarząd 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 Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
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.
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.

W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie uchwał.

§ 13.

Zarząd ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady Powiatu.

ROZDZIAŁ III

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 14.

1. Starosta jest Przewodniczącym Zarządu Powiatu, kierownikiem Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu 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 Powiatu.
4. Czynności o których mowa w ust. 3, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 15.

1. Wicestarosta sprawuje bezpośredni nadzór nad Wydziałami Starostwa Powiatowego w zakresie określonym przez Starostę na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.
2. Starosta może zlecić Wicestaroscie wykonywanie stałe lub doraźne innych zadań.
3. Wicestarosta pełni w czasie nieobecności Starosty jego obowiązki.

§ 16.

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.