

## REGULAMIN PRACY ZARZĄDU POWIATU

### Rozdział I.

#### Skład i zadania Zarządu Powiatu

##### § 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i trzech członkowie.

##### § 2

1. Do zadań Zarządu Powiatu należy:
  - 1) inicjatywa uchwałodawcza,
  - 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu,
  - 3) wykonywanie uchwał Rady Powiatu,
  - 4) gospodarowanie mieniem Powiatu,
  - 5) wykonywanie budżetu Powiatu,
  - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu,
  - 7) wykonywanie innych zadań powierzonych Zarządowi odrębnymi przepisami,
  - 8) wydawanie decyzji z zakresu administracji publicznej w przypadkach określonych ustawami.
  - 9) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.

##### § 3

W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

### Rozdział II.

#### Tryb pracy Zarządu

##### § 4

1. Pracę Zarządu organizuje Starosta który w szczególności:
  - 1) zwołuje posiedzenia Zarządu,
  - 2) ustala porządek obrad Zarządu,
  - 3) przewodniczy obradom,
  - 4) nadzoruje wykonywanie uchwał Zarządu.
2. W wypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Starostę zastępuje go Wicestarosta.

##### § 5

1. Zarząd obraduje na stałych posiedzeniach, które odbywają się co najmniej raz w tygodniu.
2. Starosta zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Zarządu w terminie dwóch dni od złożenia wniosku.

##### § 6

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik.
2. W posiedzeniach zarządu mogą uczestniczyć: Przewodniczący Rady oraz inne zaproszone przez Starostę osoby.

#### **§ 7**

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zarządzeń porządkowych oraz w przypadkach określonych ustawami, decyzji administracyjnych.
2. Przedmiotem uchwały może być także apel, opinia czy stanowisko zajęte przez Zarząd w ważnej dla Powiatu sprawie.
3. Uchwały Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu.
4. Decyzje wydane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu którzy brali udział w wydaniu decyzji.

#### **§ 8**

Przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Zarządu osoba odpowiedzialna za przygotowanie uchwały zobowiązana jest dokonać uzgodnień merytorycznych i prawnych w tym uzyskania opinii komórki organizacyjnej prowadzącej obsługę prawną.

#### **§ 9**

Każdy członek Zarządu może w trakcie posiedzenia zabierać głos na równych prawach oraz składać wnioski we wszystkich sprawach leżących w kompetencjach Zarządu.

W przypadku złożenia wniosku o zmianę ustalonego przez Starostę porządku obrad, zmianę zatwierdza Zarząd w drodze głosowania.

#### **§ 10**

1. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. Członek Zarządu który głosował przeciwko uchwale może zgłosić zdanie odrębne do protokołu.

#### **§ 11**

1. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Wyniki głosowania ogłasza Starosta.

#### **§ 12**

1. Uchwały i zarządzenia porządkowe powinny zawierać:
  - 1) tytuł, numer kolejny i datę podjęcia,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) treść merytoryczną,

- 4) określenie osoby lub jednostki organizacyjnej której powierza się jej wykonanie,
- 5) termin wejścia w życie lub ewentualnie czas jej obowiązywania.

### **§ 13**

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół który powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) listę członków Zarządu i innych osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 3) porządek posiedzenia,
  - 4) przebieg posiedzenia i podjęte uchwały,
2. Protokół podpisują członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu oraz protokolant.

### **§ 14**

1. Członkowie Zarządu współpracują z Komisjami Rady Powiatu zapewniając bieżące informowanie Komisji o stanowisku i działaniach Zarządu w sprawach stanowiących przedmiot obrad Komisji.
2. Przewodniczący Zarządu wyznacza członków Zarządu odpowiedzialnych za współpracę z poszczególnymi Komisjami.

### **§ 15**

Obsługę kancelaryjno - techniczną Zarządu sprawuje Wydział Organizacyjny Starostwa, a jego obowiązki w tym zakresie określone są w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa.

### **§ 16**

Regulamin niniejszy stanowi integralną część Statutu Powiatu Grójeckiego i wchodzi w życie jednocześnie ze Statutem. Zmiany Regulaminu wymagają podjęcia uchwały przez Radę Powiatu w trybie jak przy zmianie Statutu i podlegają opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.