

Zarząd Powiatu

Zarząd:

Ryszard Grzybowski
Romuald Witkowski
Małgorzata Ewa Puza
Lucyna Fidrych
Stanisław Jastrzębski

Uchwały Zarządu Powiatu Sejneńskiego

Terminy obrad Zarządu Powiatu Sejneńskiego

Sprawozdania z działalności Zarządu Powiatu Sejneńskiego

Opracowanie, uzgodnienie i wnoszenie projektów aktów prawnych i dokumentów do rozpatrzenia przez Zarząd Powiatu w Sejnach, przyjęte Zarządzeniem nr 18/05 Starosty Sejneńskiego z dnia 30.11.2005r.:

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z póź. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Projekty aktów prawnych, programów, sprawozdań, informacji, analiz problemowych, ocen realizacji zadań, stanowisk, decyzji lub innych rozstrzygnięć Zarządu Powiatu, jak również projekty innych materiałów i przedłożeń przewidzianych w obowiązujących przepisach albo zleconych przez Zarząd Powiatu lub Starostę oraz przygotowywanych za zgodą Starosty w celu przedłożenia Zarządowi Powiatu, zwanych dalej "dokumentami zarządu", opracowują odpowiednio:

Wicestarosta Sejneński, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, kierownicy wydziałów Starostwa Powiatowego w Sejnach lub upoważnieni przez nich pracownicy Starostwa, kierownicy powiatowych służb, straży i inspekcji, kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, zwanych dalej "podmiotem wnioskującym".

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Powiatu lub Starosta może wskazać inny podmiot wnioskujący władny do opracowania dokumentu zarządu.

2. Jeżeli, na podstawie odrębnych przepisów, opracowanie określonego rodzaju dokumentu zarządu należy do właściwości innych podmiotów, podmioty te opracowują i przedkładają projekty bezpośrednio.

§ 2. 1. Podmiot wnioskujący dokonuje oceny przewidywanych skutków (kosztów i korzyści) społeczno-gospodarczych regulacji przed opracowaniem projektu aktu normatywnego.

2. Zakres dokonywania oceny określa się, w uzgodnieniu ze Starostą, w zależności od przedmiotu i zasięgu oddziaływania projektowanego aktu normatywnego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmiot wnioskujący, w uzgodnieniu ze Starostą, może odstąpić od dokonania oceny przewidywanych skutków regulacji.

§ 3. 1. Projekt aktu normatywnego opracowuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, na przekazanym do podmiotów wnioskujących elektronicznym szablonie do tworzenia aktów prawnych.

2. Projekt aktu normatywnego winien zawierać opinię radcy prawnego.

3. Do projektu aktu prawnego dołącza się ponadto uzasadnienie, obejmujące:

przedstawienie istniejącego stanu rzeczy w dziedzinie, która ma być unormowana, oraz wyjaśnienie potrzeby i celu wydania aktu,

wykazanie różnic między dotychczasowym a proponowanym stanem prawnym,

charakterystykę i ocenę przewidywanych, związanych z wejściem w życie skutków prawnych,

przewidywane skutki finansowe oraz wskazanie źródeł finansowania, zwłaszcza jeżeli projekt pociąga za sobą obciążenie budżetu powiatu sejneńskiego.

4. Uzasadnienie projektów aktów normatywnych organu stanowiącego powiatu sejneńskiego winno zawierać ponadto

elementy określone w Statucie Powiatu Sejneńskiego.

5. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy waga lub pilność sprawy wymaga niezwłocznego jej rozstrzygnięcia przez Zarząd Powiatu, Starosta może wyrazić zgodę na wniesienie projektu dokumentu zarządu do rozpatrzenia i rozstrzygnięcia przez Zarząd Powiatu z pominięciem elementów określonych w ust. 3.

§ 4. Jeżeli, na podstawie odrębnych przepisów albo w oparciu o polecenie Zarządu Powiatu lub Starosty, projekt dokumentu zarządu podlega zaopiniowaniu lub uzgodnieniu z organami albo podmiotami, których zakres działania dotyczy projektu, obowiązek skierowania projektu do zaopiniowania lub uzgodnienia spoczywa na podmiocie wnioskującym.

§ 5. 1. Podmiot wnioskujący wnosi projekt dokumentu zarządu za pośrednictwem stanowiska pracy ds. obsługi zarządu powiatu nie później niż 3 dni przed datą posiedzenia Zarządu Powiatu, na którym ma on zostać rozpatrzony.

2. W przypadkach uzasadnionych szczególną pilnością sprawy termin określony w ust. 1, za zgodą Starosty, może zostać skrócony.

§ 6. Podmiot wnioskujący przedkłada kompletny projekt dokumentu zarządu na nośniku papierowym i informatycznym (dyskietka 1,44).

§ 7. 1. Sekretarz Powiatu lub stanowisko pracy ds. obsługi zarządu powiatu może wystąpić do podmiotu wnioskującego o usunięcie braków formalnych wniesionego projektu dokumentu zarządu lub o jego uzupełnienie.

2. W razie gdy projekt dokumentu zarządu:

nie odpowiada wymaganiom określonym w zarządzeniu, a w szczególności:

nie został zaopiniowany przez radcę prawnego,

nie dołączono do niego przewidywanych skutków finansowych oraz wskazania źródeł finansowania,

nie został uzupełniony bądź nie zostały usunięte występujące w nim braki formalne,

- projekt dokumentu zarządu nie podlega rozpatrzeniu przez Zarząd Powiatu, a Sekretarz Powiatu lub stanowisko pracy ds. obsługi zarządu powiatu zwraca ten projekt podmiotowi wnioskującemu, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W uzasadnionych przypadkach projekt dokumentu zarządu niespełniający wymagań, o których mowa w ust. 2, może zostać rozpatrzony na posiedzeniu Zarządu Powiatu wyłącznie za zgodą Starosty.

§ 8. 1. Na dzień przed datą posiedzenia Zarządu Powiatu, stanowisko pracy ds. obsługi zarządu powiatu - w uzgodnieniu z Sekretarzem Powiatu - przedkłada Staroście do zatwierdzenia proponowany porządek obrad wraz z kompletem dokumentów.

2. Do porządku obrad dołącza się informację o kompletności dokumentów zarządu wnoszonych przez podmioty wnioskujące.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Protokoły Zarządu Powiatu Sejneńskiego są do wglądu w budynku Starostwa Powiatowego w Sejnach, ul. Piłsudskiego 34, w Biurze Rady.

Metryka strony

Udostępniający: **Starostwo Powiatowe w Sejnach**

Wytwarzający/odpowiadający: **Henryka Ropel**

Wprowadzający: **Henryka Ropel**

Data wprowadzenia: **2010-12-02**

Data modyfikacji: **2010-12-02**

Opublikował: **Henryka Ropel**

Data publikacji: **2010-12-02**