

ZARZĄDZENIE NR 14.2024
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO

z dnia 27 czerwca 2024 r.

w sprawie regulaminu wewnętrznego Biura Zarządu i Rady

Na podstawie § 13 ust. 1 załącznika do uchwały Nr 59.2024 Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu zarządzam, co następuje:

§ 1. Do zadań Biura Zarządu i Rady należy w szczególności:

- 1) obsługa Zarządu Powiatu;
- 2) udostępnianie obywatelom uchwał, projektów i innych dokumentów wynikających z realizacji zadań publicznych wykonywanych przez Zarząd Powiatu;
- 3) nadzorowanie toku przygotowania projektów uchwał Zarządu oraz prac związanych z organizacją posiedzeń Zarządu;
- 4) koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawionych przez Zarząd;
- 5) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi składanymi staroście;
- 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń i związków sportowych;
- 7) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych;
- 8) prowadzenie ewidencji klubów sportowych nieprowadzących działalności gospodarczej;
- 9) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 10) sprawowanie nadzoru nad fundacjami.
- 11) gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady Powiatu i komisji;
- 12) przygotowywanie materiałów na posiedzeniu Rady Powiatu i komisji;
- 13) protokołowanie obrad Rady Powiatu i posiedzeń komisji;
- 14) prowadzenie rejestru:
 - a) uchwał Rady Powiatu,
 - b) wniosków i opinii komisji,
 - c) interpelacji i wniosków radnych;
- 15) przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady Powiatu, wniosków komisji i interpelacji radnych odpowiednim kierownikom komórek organizacyjnych oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem;
- 16) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady Powiatu;
- 17) udzielanie pomocy radnym w wypełnianiu obowiązków radnego, w tym pomocy prawnej przez Radcę Prawnego Starostwa;
- 18) udostępnianie obywatelom uchwał, protokołów i innych dokumentów wynikających z realizacji zadań publicznych wykonywanych przez Radę Powiatu i jej komisje;
- 19) prowadzenie zbioru i udostępnianie aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu;
- 20) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi składanymi przez radnych;
- 21) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Kapituły „Honorowy Obywatel Powiatu Międzyrzeckiego”;
- 22) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie działania Biura;
- 23) prowadzenie archiwum starostwa;
- 24) rozpatrywanie złożonych petycji i przekazywanie dokumentów i niezbędnych informacji w celu ich zamieszczenia przez Biuro Informatyki na stronie internetowej starostwa.

§ 2. W Biurze Zarządu i Rady tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Biura Zarządu i Rady;
- 2) stanowisko ds. organizacji pracy Zarządu Powiatu;
- 3) stanowisko ds. organizacji pracy Rady Powiatu.

§ 3. Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 19.2019 z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminu wewnętrznego Biura Rady;
- 2) Nr 1.2020 z dnia 8 stycznia 2020 r. w sprawie regulaminu wewnętrznego Biura Starosty.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.