

ZARZĄDZENIE NR 10/08
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO

z dnia 21 marca 2008 r.

w sprawie regulaminu wewnętrznego Biura Rady

Na podstawie § 14 ust. 1 uchwały Nr XVI/127/08 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego zarządzam, co następuje:

§ 1. Do zadań Biura Rady Powiatu należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady Powiatu i komisji;
- 2) przygotowywanie materiałów na posiedzeniu Rady Powiatu i Komisji;
- 3) protokołowanie obrad Rady Powiatu i posiedzeń komisji;
- 4) prowadzenie rejestru:
 - a) uchwał Rady Powiatu,
 - b) wniosków i opinii komisji,
 - c) interpelacji i wniosków radnych;
- 5) przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady Powiatu, wniosków komisji i interpelacji radnych odpowiednim kierownikom komórek organizacyjnych oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem;
- 6) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady Powiatu;
- 7) udzielanie pomocy radnym w wypełnianiu obowiązków radnego, w tym pomocy prawnej;
- 8) udostępnianie obywatelom uchwał, protokółów i innych dokumentów wynikających z realizacji zadań publicznych wykonywanych przez Radę Powiatu i jej komisje;
- 9) prowadzenie zbioru i udostępnianie aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu;
- 10) prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi składanymi przez radnych.

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

- 1) stanowisko ds. organizacji pracy Rady Powiatu i spraw administracyjnych;
- 2) stanowisko ds. organizacji pracy Komisji Rady Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.