

ZARZĄDZENIE NR 30/12 STAROSTY ŚWIEBODZINSKIEGO

z dnia 27 grudnia 2012r.

w sprawie szczegółowego podziału zadań pomiędzy Wicestarostą, Sekretarzem i Skarbnikiem.

Na podstawie § 15 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Świebodzinie uchwalonego w § 1 Uchwały Nr XXII/159/2012 Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 25 października 2012r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Świebodzinie **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1 Wicestarosta w zakresie powierzonych mu obowiązków zapewnia kompleksowe rozstrzyganie spraw i rozwiązywanie problemów w szczególności przez:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą podległych wydziałów, w tym zapewnienie nadzoru nad realizacją uchwał Rady, uchwał i postanowień Zarządu.
- 2) koordynowanie działań podporządkowanych mu wydziałów Starostwa.

2. Postanowienia pkt. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do jednostek organizacyjnych powiatu, podporządkowanych Wicestarości:

- 1) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Świebodzinie,
- 2) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Świebodzinie,
- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Świebodzinie,
- 4) Powiatowy Zespół Szkół Technicznych i Zawodowych w Świebodzinie,
- 5) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Świebodzinie,
- 6) Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Świebodzinie.

3. Podczas nieobecności Starosty Wicestarosta podpisuje z upoważnienia Starosty dokumenty wyszczególnione w § 37 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego pkt 1 – 10.

4. Opiniuje wnioski urlopowe podporządkowanych naczelników wydziałów i kierowników jednostek organizacyjnych.

5. Pełni funkcje reprezentacyjne w imieniu Starosty.

§ 2. 1 Sekretarz w zakresie powierzonych mu obowiązków zapewnia kompleksowe rozstrzyganie spraw i rozwiązywanie problemów w szczególności przez:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą podległych wydziałów, w tym zapewnienie nadzoru nad realizacją uchwał Rady, uchwał, postanowień Zarządu,
- 2) akceptowanie materiałów kierowanych na posiedzenia Zarządu,
- 3) koordynowanie działań podporządkowanych mu wydziałów Starostwa.

2. Sekretarz w przypadku nieobecności Starosty i Wicestarosty kieruje pracą Starostwa w zakresie niezbędnym do jego funkcjonowania.

3. Podczas nieobecności Starosty i Wicestarosty podpisuje z upoważnienia Starosty następujące dokumenty:

- 1) korespondencję kierowaną do organów naczelnych i centralnych oraz korespondencje określoną przepisami szczególnymi,

- 2) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Starostwa.
- 3) pełnomocnictwa do reprezentowania Starostwa przed Sądami i organami administracji,
- 4) delegacje służbowe dla Skarbnika, pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
 4. Opiniuje wnioski urlopowe kierowników podporządkowanych mu Wydziałów.
 5. Szczegółowy zakres zadań Sekretarza został określony w § 13 Regulaminu organizacyjnego i w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 3. 1 Skarbnik w zakresie powierzonych mu obowiązków zapewnia kompleksowe rozstrzygnięcie spraw i rozwiązywanie problemów przez koordynowanie działań i sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą podległego wydziału, w tym:

- 1) akceptowanie materiałów kierowanych na posiedzenia Zarządu,
 - 2) zapewnienie nadzoru nad realizacją uchwał Rady, uchwał, postanowień Zarządu.
2. Szczegółowy zakres zadań Sekretarza został określony w § 14 Regulaminu organizacyjnego i w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności

§ 4. Skarbnik w przypadku nieobecności Starosty, Wicestarosty i Sekretarza kieruje pracą Starostwa w zakresie niezbędnym do jego funkcjonowania.

§ 5. Schemat graficzny podporządkowania wydziałów Starostwa, samodzielnych stanowisk Staroście, Wicestaroście, Sekretarzowi i Skarbnikowi stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 6. Schemat graficzny podporządkowania jednostek organizacyjnych powiatu, służb, straży i inspekcji Staroście, Wicestaroście, Sekretarzowi i Skarbnikowi stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 24/10 Starosty Świebodzińskiego z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie szczegółowego podziału zadań pomiędzy Wicestarostą, Sekretarzem i Skarbnikiem.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zbigniew Szumski

