

ZARZĄDZENIE NR 163/2012
STAROSTY RACIBORSKIEGO

z dnia 12 grudnia 2012 r.

w sprawie zasad tworzenia i obiegu Zarządzeń Starosty Raciborskiego.

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) oraz §9 ust. 4 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Raciborzu przyjętego uchwałą Nr X/116/2011 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 30 sierpnia 2011r. z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady tworzenia i obiegu Zarządzeń Starosty Raciborskiego zwanych dalej Zarządzeniami.

§ 2. Obieg Zarządzeń koordynuje wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, zwany dalej pracownikiem OR.

§ 3. Tryb postępowania z plikami w formacie XML określony został w odrębnych regulacjach wewnętrznych Starostwa.

§ 4. 1. Projekt Zarządzenia sporządza się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej. Projekt Zarządzenia zawiera w szczególności:

- 1) w tytule ("w sprawie") zwięzłe określenie przedmiotu rozstrzyganego w Zarządzeniu,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy uchylające,
- 4) określenie podmiotu sprawującego nadzór nad realizacją,
- 5) termin wejścia w życie,
- 6) informację o publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego.

2. Projekt Zarządzenia sporządza komórka organizacyjna merytorycznie odpowiedzialna za sprawy rozstrzygane w Zarządzeniu, zwana dalej projektodawcą, a w przypadku gdy merytorycznie odpowiedzialnych jest więcej niż jedna komórka organizacyjna, komórka organizacyjna, której tematyka jest w Zarządzeniu wiodąca.

§ 5. 1. Projektodawca informuje pracownika OR celem zarejestrowania Zarządzenia w prowadzonym Rejestrze Zarządzeń oraz nadania Zarządzeniu kolejnego numeru.

2. Projekt Zarządzenia, który reguluje nową lub szerszą materię (np. regulaminy, instrukcje) przed nadaniem numeru wymaga wcześniejszego uzgodnienia i zaakceptowania treści przez Sekretarza Powiatu.

3. Rejestr Zarządzeń prowadzony jest w formie papierowej i elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego w Bazie Rejestrów Urzędowych.

§ 6. Projekt Zarządzenia z naniesionym numerem nadanym zgodnie z prowadzonym rejestrem oraz datą, po zafarbowaniu elektronicznym podpisem niekwalifikowanym przez pracownika i kierownika komórki organizacyjnej zostaje przekazany przy użyciu EKD do akceptacji do radcy prawnego, następnie do Sekretarza Powiatu i w dalszej kolejności do Starosty w celu podpisania.

§ 7. 1. Projekt Zarządzenia z naniesionym numerem i datą jednocześnie z wersją elektroniczną przekazuje się do podpisów również w formie papierowej z naniesionymi danymi Starosty (Starosta, imię i nazwisko) bez użycia pieczętki.

2. W razie nieobecności Starosty Zarządzenie podpisuje Wicestarosta (wz Starosty, imię i nazwisko, Wicestarosta) lub Członek Zarządu (wz Starosty, imię i nazwisko, Członek Zarządu).

§ 8. Projekt Zarządzenia staje się Zarządzeniem od chwili złożenia na nim podpisu przez Starostę.

§ 9. Zarządzenie w wersji elektronicznej (plik "pdf" z danymi Starosty) i papierowej z wszystkimi podpisami przekazywane jest do pracownika OR.

§ 10. Pracownik OR przekazuje Zarządzenie przy użyciu EZD do projektodawcy oraz zamieszcza Zarządzenie (plik "pdf" z danymi Starosty) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego w Bazie Rejestrów Urzędowych, a wersję papierową w Rejestrze Zarządzeń.

§ 11. Informację o publikacji Zarządzeń o charakterze ogólnym dotyczących wszystkich pracowników, pracownik OR przekazuje pracownikom do wiadomości za pośrednictwem elektronicznej komunikacji wewnętrznej.

§ 12. Pracownik OR zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Raciborskiego w Bazie Rejestrów Urzędowych stanu obowiązywania Zarządzeń.

§ 13. Zobowiązuję pracowników Starostwa do zapoznania się z treścią Zarządzenia i jego stosowania.

§ 14. Traci moc Polecenie Nr 6/07 Starosty Raciborskiego z dnia 24 kwietnia 2007r. w sprawie wprowadzenia w życie Instrukcji postępowania Nr 2/OR/2007 w sprawie opracowania aktów wewnętrznych oraz kontroli ich realizacji w Starostwie Powiatowym w Raciborzu.

§ 15. Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013r. i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.