

Zarządzenie nr /2017
Starosty Tarnogórskiego
z dnia 2017 roku

**w sprawie zasad obiegu interpelacji, wniosków i zapytań radnych Powiatu Tarnogórskiego
oraz wniosków i zapytań Komisji Rady Powiatu Tarnogórskiego**

Na podstawie: art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1868)

**Zarządzam,
co następuje:**

§ 1

Ustalam zasady obiegu dokumentów dotyczące:

- 1) interpelacji, wniosków i zapytań radnych Powiatu Tarnogórskiego,
- 2) wniosków i zapytań Komisji Rady Powiatu Tarnogórskiego.

§ 2

Ileć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Tarnogórskiego – Przewodniczącego Zarządu Powiatu Tarnogórskiego,
- 2) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 3) szefie pionu – należy przez to rozumieć Wicestarostę, członka Zarządu Powiatu, Sekretarza, Skarbnika nadzorującego daną komórkę organizacyjną,
- 4) radnym – należy przez to rozumieć radnego Powiatu Tarnogórskiego,
- 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Tarnogórskiego,
- 6) wydział koordynujący – wydział, w którego kompetencjach leżą zadania związane z obsługą Starosty i Zarządu Powiatu Tarnogórskiego,
- 7) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Powiatu Tarnogórskiego,
- 8) interpelacji – należy przez to rozumieć interpelację radnego,
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek radnego i wniosek Komisji,
- 10) zapytaniu – należy przez to rozumieć zapytanie radnego i zapytanie Komisji.

§ 3

1. Obieg interpelacji, wniosków i zapytań odbywa się przy użyciu elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz w wersji papierowej, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.
2. Interpelację, wniosek i zapytanie Przewodniczący Rady kieruje, za pośrednictwem Sekretarza, do Starosty, określając termin udzielenia odpowiedzi. Egzemplarz papierowy, podpisany przez Przewodniczącego Rady pozostaje w aktach sprawy Biura Rady Powiatu.
3. Pracownik wydziału koordynującego zgodnie z decyzją Starosty, przekazuje interpelację, wniosek i zapytanie kierownikom komórek organizacyjnych, w celu przygotowania projektu odpowiedzi.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych przekazują do wydziału koordynującego projekt odpowiedzi na interpelację, wniosek i zapytanie, zaakceptowany przez szefa pionu. W przypadku komórek organizacyjnych podległych Staroście, projekt odpowiedzi podpisuje kierownik komórki organizacyjnej.
5. Pracownik wydziału koordynującego przygotowuje odpowiedź na interpelację, wniosek i zapytanie do podpisu Starosty.
6. Odpowiedź na interpelację, wniosek i zapytanie przekazuje się na ręce Przewodniczącego Rady.
7. Pismo, o którym mowa w ust. 6 przekazuje się przy użyciu elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz w wersji papierowej do Biura Rady Powiatu.
8. Przewodniczący Rady przekazuje odpowiedź na interpelację, wniosek i zapytanie odpowiednio radnemu lub Komisji.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

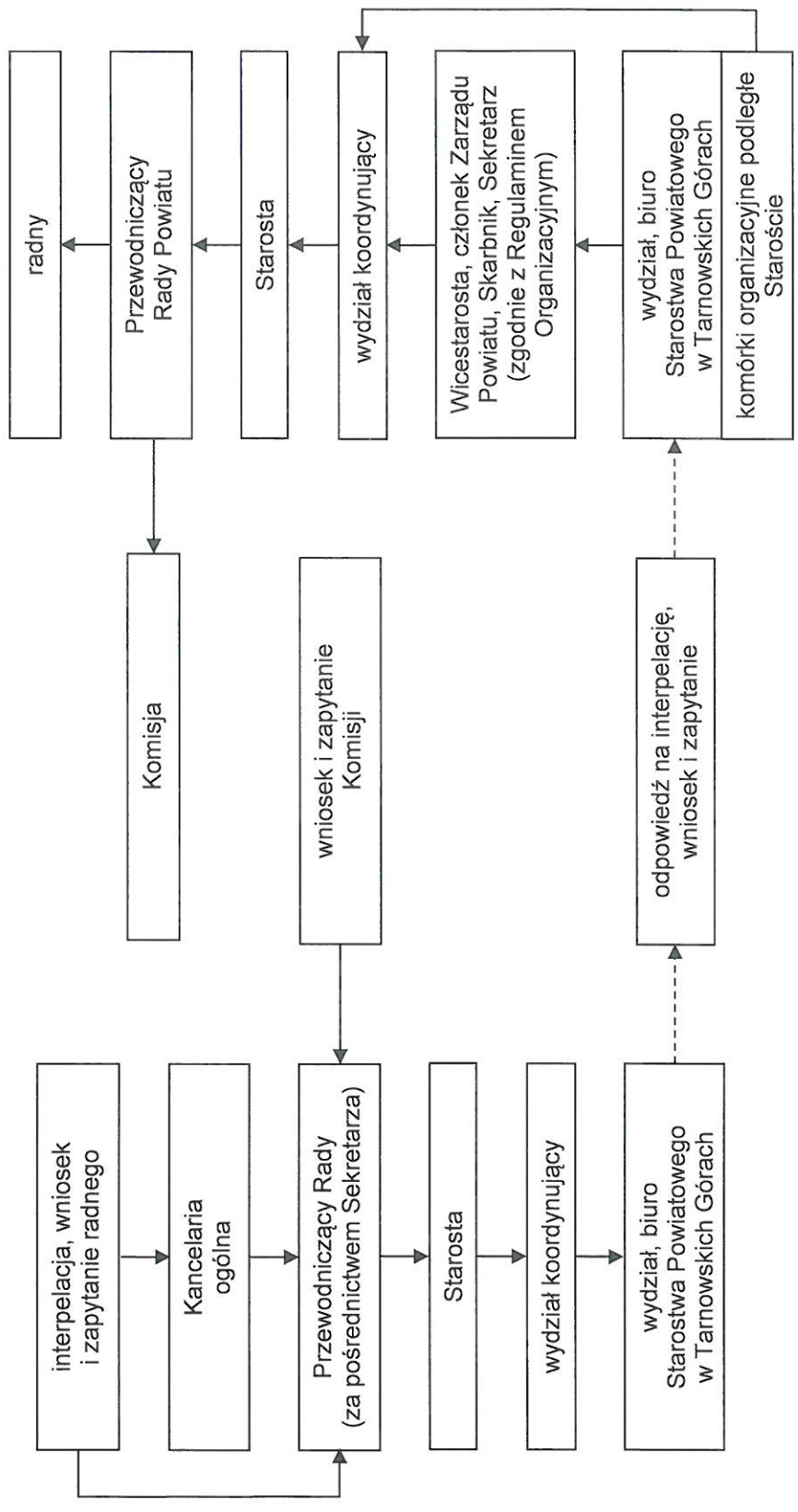
§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Krystyna Kosmała

Załącznik do zarządzenia nr 110/2017
 Starosty Tarnogórskiego
 z dnia 14.11.2017r.

Schemat obiegu korespondencji dotyczącej interpelacji, wniosków i zapytań radnych oraz wniosków i zapytań Komisji



STAROSTA
Kosmala
 Krystyna Kosmala