

U C H W A Ł A Nr 1269/05
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 7 grudnia 2005r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu działania Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

Na podstawie art.41 ust.3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zmianami) oraz § 140 ust.10 Statutu Województwa Świętokrzyskiego (j.t. Dz. Urz. Wojew. Świąt. z 2002r. Nr 148, poz.1816) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Regulamin Pracy Zarządu Województwa Świętokrzyskiego”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Franciszek Wołodźko

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy Zarządu.
2. Zarząd działa w oparciu o ustawę z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zmianami), Statut Województwa Świętokrzyskiego (j.t. Dz. Urz. Wojew. Świąt. z 2002r. Nr 148, poz.1816) i niniejszy Regulamin.
3. Zarząd jest organem wykonawczym Województwa Świętokrzyskiego.
4. Zarząd wykonuje zadania należące do samorządu województwa, nie zastrzeżone na rzecz Sejmiku i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

§ 2.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Zarządzie” – rozumie się przez to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego,
 - 2) „Marszałku” – rozumie się przez to Marszałka Województwa Świętokrzyskiego,
 - 3) „Sejmiku” – rozumie się przez to Sejmik Województwa Świętokrzyskiego,
 - 4) „komórce organizacyjnej” – rozumie się przez to departament i równorzędną departamentowi komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz wojewódzką samorządową jednostkę organizacyjną,
 - 5) „dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora komórki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego, Pełnomocników Zarządu oraz kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych.

Rozdział II

Zasady i tryb działania Zarządu

§ 3.

- 2 -

1. Pracę Zarządu organizuje Marszałek, a w przypadku jego nieobecności Wicemarszałek.
2. Zarząd obraduje kolegialnie i podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania na posiedzeniach zwoływanych przez Marszałka.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Marszałek, a w razie jego nieobecności Wicemarszałek.
5. Posiedzenia Zarządu są prawomocne, jeśli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Zarządu, a o terminie posiedzenia i porządku obrad zostali powiadomieni wszyscy członkowie Zarządu.

6. Członkowie Zarządu potwierdzają swoją obecność na posiedzeniach przez złożenie podpisu na liście obecności.
7. W posiedzeniach Zarządu biorą udział z głosem doradczym Skarbnik Województwa oraz protokolant.
8. Przewodniczący Sejmiku lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
9. W posiedzeniach Zarządu mogą także uczestniczyć osoby zaproszone przez Marszałka, których udział wymagany jest ze względu na przedmiot obrad.

§ 4.

1. Do zadań Marszałka, jako przewodniczącego Zarządu, w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Sejmiku, komisji i klubów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów projektowanych punktów porządku obrad.
3. Przewodniczenie obradom Zarządu obejmuje w szczególności:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie członków Zarządu oraz pracowników Urzędu Marszałkowskiego do ich referowania,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.

§ 5.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji.
2. W przypadkach określonych przepisami szczególnymi Zarząd podejmuje decyzje lub postanowienia.
3. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Członkom Zarządu, Skarbnikowi Województwa oraz dyrektorom Urzędu Marszałkowskiego i kierownikom komórek równorzędnych.
4. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
6. Uchwały, decyzje i postanowienia Zarządu podpisuje Marszałek lub Wicemarszałek przewodniczący obradom; w decyzji i w postanowieniach wymienia się Członków Zarządu, którzy brali udział w jej wydaniu.

Rozdział III

Tryb i zasady przygotowania projektów uchwał

§ 6.

1. Projekt uchwały Zarządu i Sejmiku opracowuje komórka organizacyjna, do której kompetencji należy przedmiot uchwały.
2. Jeśli przedmiot uchwały dotyczy kilku komórek organizacyjnych, Marszałek wyznacza

- komórkę wiodącą, która pełni funkcję koordynatora.
3. Za stronę merytoryczną i terminowe sporządzenie projektu uchwały odpowiedzialny jest dyrektor komórki organizacyjnej, której dotyczy przedmiot uchwały.
 4. Wniosek o rozpatrzenie projektu uchwały podpisuje dyrektor komórki organizacyjnej, której dotyczy przedmiot uchwały; nadzorujący komórkę organizacyjną Członek Zarządu; radca prawny; Skarbnik Województwa w przypadku, kiedy przedmiot uchwały obejmuje sprawy finansowe.

Rozdział IV

Wymogi formalne projektów uchwał

§ 7.

1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę aktu, organ wydający uchwałę, datę wydania i przedmiot unormowania /tytuł/,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały bądź odpowiedzialnego za nadzór nad jej wykonaniem,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały,
 - 6) opinię:
 - a) Członka Zarządu nadzorującego daną komórkę organizacyjną,
 - b) Skarbnika Województwa w przypadku, gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe dla budżetu województwa,
 - c) radcy prawnego, co do zgodności uchwały z obowiązującym prawem.
2. Do projektu uchwały dołącza się wniosek /wg ustalonego wzoru/ z uzasadnieniem, które określa cel i potrzebę wydania uchwały.
3. Uzasadnienie winno składać się z przytoczenia przepisu aktu normatywnego, zawierającego upoważnienie do podjęcia uchwały, części merytorycznej oraz określenie skutków finansowych dla budżetu województwa /jeśli takie wystąpią/.
4. Uzasadnienie podpisuje dyrektor komórki organizacyjnej, której dotyczy przedmiot uchwały oraz pracownik przygotowujący projekt.

§ 8.

1. Projekt uchwały Sejmiku, przedkładany na posiedzenie Zarządu, spełniający wymogi zawarte w § 7 ust.1 wraz z uzasadnieniem i materiałami źródłowymi, powinien być złożony Marszałkowi w takim terminie, aby radni Sejmiku otrzymali je na siedem dni przed sesją Sejmiku.
2. Projekt uchwały Zarządu, spełniający wymogi zawarte w § 7 ust.1 wraz z uzasadnieniem i materiałami źródłowymi, powinien być złożony Marszałkowi na trzy dni przed terminem posiedzenia.

Rozdział V

Dokumentowanie posiedzeń Zarządu

§ 9.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu posiedzenia, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce,
 - 2) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) wyniki głosowania,
 - 4) treść przyjętych ustaleń,
 - 5) podpisy obecnych na posiedzeniu Członków Zarządu oraz imię i nazwisko protokolanta,
 - 6) jako załączniki stanowiące integralną część protokołu:
 - a) porządek obrad,
 - b) listę obecności uczestników posiedzenia,
 - c) przyjęte uchwały.
2. Członek Zarządu może zgłosić na piśmie stanowisko odrębne od podjętego, które dołącza się do protokołu jako jego część składową.
3. Oryginały uchwał oraz protokoły z posiedzenia Zarządu ewidencjonuje i przechowuje Biuro Zarządu, Informatyki i Informacji.
4. Uchwałom nadaje się kolejny numer oraz wskazuje rok kalendarzowy, w którym została podjęta poprzez umieszczenie dwóch ostatnich cyfr roku.
5. Numeracja uchwał odbywa się w sposób ciągły przez okres kadencji Zarządu.

Rozdział VI

Wykonywanie uchwał

§ 10.

1. Uchwały Zarządu, niezwłocznie po ich podjęciu, przekazywane są przez Marszałka wskazanym w uchwale podmiotom odpowiedzialnym za ich realizację oraz nadzorującym wykonanie.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zmianami) oraz Statutu Województwa Świętokrzyskiego (j.t. Dz. Urz. Wojew. Świąt. z 2002r. Nr 148, poz.1816).
2. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.