

# **Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Żyrardowie**

Adres artykułu: <https://bip.powiat-zyrardowski.pl/artukul/zadania-i-kompetencje-10>

## **Zadania i kompetencje**

### **Starosta jest kierownikiem Starostwa.**

2. Starosta kieruje działaniami Starostwa przy pomocy Wicestarosty, Członka Zarządu, Sekretarza, Skarbnika.

3. W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy, efektywności i skuteczności funkcji kierowniczych w Starostwie ustala się podział zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwem Starostwa.

### **Zadania i kompetencje Starosty**

1. Starosta:

- 1) reprezentuje Powiat na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach dotyczących Powiatu;
- 2) kieruje bieżącymi sprawami Powiatu;
- 3) składa jednoosobowe oświadczenie woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu w ramach upoważnienia udzielonego mu przez Zarząd;
- 4) przewodniczy posiedzeniom Zarządu oraz organizuje jego pracę;
- 5) przedstawia na sesji Rady sprawozdania z działalności Zarządu;
- 6) przesyła uchwały Rady Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej oraz zapewnia ogłaszanie aktów prawa miejscowego;
- 7) występuje z wnioskiem o wybór Wicestarosty, Członków Zarządu oraz z wnioskiem o powołanie Skarbnika. Sprawuje bezpośredni nadzór nad ich pracą;
- 8) jest kierownikiem Starostwa w rozumieniu przepisów prawa pracy, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu;

- 9) ustala bieżącą organizację Starostwa i zasady pracy, tworzy i likwiduje stanowiska pracy stosownie do potrzeb oraz realizuje politykę personalną w Starostwie w zakresie określonym niniejszym Regulaminem;
- 10) ustala zakresy czynności dla Wicestarosty, Członka Zarządu, Sekretarza, Skarbnika oraz kierujących komórkami organizacyjnymi Starostwa;
- 11) w drodze zarządzenia określa komórki organizacyjne, nad którymi nadzór sprawuje Wicestarosta i Członek Zarządu;
- 12) wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydanie decyzji przez Zarząd Powiatu;
- 13) udziela pracownikom Starostwa oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu pełnomocnictw i wydaje upoważnienia do załatwiania spraw w jego imieniu, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń, podpisywania umów cywilno-prawnych;
- 14) jest organem ochrony ludności i obrony cywilnej powiatu, kieruje i koordynuje realizację zadań obronnych ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, przewodniczy Powiatowemu Zespołowi Zarządzania Kryzysowego i Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku;
- 15) w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu;
- 16) przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków;
- 17) wykonuje inne zadania zastrzeżone dla Starosty ustawami, uchwałami Rady i Zarządu oraz wynikające ze Statutu i Regulaminu;

2. W czasie nieobecności Starosty zastępuje go Wicestarosta, który w ramach zastępstwa kieruje Starostwem poprzez wykonywanie związanych z tym zadań i kompetencji z wyłączeniem zadań zastrzeżonych dla Starosty.

### **Zadania i kompetencje Wicestarosty**

Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje określone Regulaminem oraz powierzone mu przez Starostę, a w szczególności:

- 1) zastępuje Starostę w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków;
- 2) współdziała z Radą i Komisjami Rady;
- 3) przegląda i przydziela korespondencję do załatwienia przez właściwe komórki organizacyjne;
- 4) podpisuje pisma w sprawach z zakresu swojej właściwości, nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Starosty;
- 5) nadzoruje i koordynuje pracę podległych komórek organizacyjnych.

### **Zadania i kompetencje Członka Zarządu**

Członek Zarządu wykonuje zadania i kompetencje określone Regulaminem oraz powierzone mu przez Starostę, a w szczególności:

- 1) współdziała z Radą i Komisjami Rady;
- 2) podpisuje pisma w sprawach z zakresu swojej właściwości, nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Starosty;
- 3) nadzoruje i koordynuje pracę podległych komórek organizacyjnych;
- 4) zastępuje Wicestarostę podczas nieobecności.

## **Metryczka**

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Starostwo Powiatowe w Żyrardowie
<b>Odpowiedzialny za treść:</b>	Maciej Ragan
<b>Wytworzył:</b>	Aleksandra Siwirska
<b>Data wytworzenia:</b>	05.11.2024
<b>Opublikował w BIP:</b>	Aleksandra Siwirska
<b>Data opublikowania:</b>	25.11.2024 15:47
<b>Liczba wyświetleń:</b>	1