

Uchwała Nr 128/16
Zarządu Powiatu Działdowskiego
z dnia 30 marca 2016 roku

w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Działdowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1445 ze zm.), w związku z art. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2015 roku o zmianie ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r., poz. 871) Zarząd Powiatu Działdowskiego uchwała, co następuje:

§1

Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Działdowie określa regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Działdowskiemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu


Marian Janicki

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Działdowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1. 1. Regulamin Organizacyjny określa szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Starostwa Powiatowego w Działdowie.

2. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:
 - 1) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Działdowskiego,
 - 2) Zarządzie - należy przez to rozumieć organ wykonawczy Powiatu Działdowskiego,
 - 3) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Działdowie,
 - 4) Starości - należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu – Starostwo Powiatowe w Działdowie
 - 5) Wydziale – należy przez to rozumieć wydział, komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowiska w Starostwie podlegające bezpośrednio Starości, Wicestarości, Sekretarzowi lub Skarbnikowi,
 - 6) Naczelniku Wydziału - osobę kierującą wydziałem lub komórką organizacyjną,
 - 7) wydawaniu decyzji, postanowień i pozwoleń - należy przez to rozumieć prowadzenie postępowań i przygotowanie projektów rozstrzygnięć.

§2. 1. Starostwo działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - 2) Statutu Powiatu Działdowskiego,
 - 3) niniejszego Regulaminu.
2. Starostwo jest jednostką budżetową Powiatu Działdowskiego.

§3. Czynności biurowe i kancelaryjne wykonywane są zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

§4. Przy załatwianiu spraw stosuje się postanowienia ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§5. 1. Starostwo stanowi aparat pomocniczy Rady, Zarządu i Starosty.

2. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 7³⁰, a kończą o godzinie 15³⁰ z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Starosta może określić inne niż przewidziane w ust. 2 godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy dla części pracowników, a także ustalić dla poszczególnych wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy inne godziny obsługi interesantów, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą usprawnienia pracy lub wymaga tego charakter wykonywanych zadań.
4. Starosta może ustalić dodatkowy dzień wolny od pracy w Starostwie pod warunkiem wyznaczenia soboty dniem pracy.
5. O ustaleniu dnia wolnego od pracy oraz o sobocie wyznaczonej dniem pracy Starosta informuje pracowników oraz interesantów co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.

