

## Program działania Biura Rady i Zarządu Powiatu na 2014 rok

LP	TREŚĆ ZADANIA	POSÓB REALIZACJI	TERMIN	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	OSOBA NADZORUJĄCA	UWAGI
1.	Sporządzanie sprawozdań z działalności Zarządu Powiatu w Sierpcu w okresach między poszczególnymi sesjami Rady Powiatu.	1. Zebranie danych i opracowanie treści sprawozdań. 2. Przekazanie sprawozdań radnym.	Raz w miesiącu	Dominika Pawłowska	Agnieszka Malanowska	
2.	Opracowanie projektów uchwał związanych z przyjęciem planów pracy na rok 2014: 1) Zarządu Powiatu w Sierpcu, 2) Rady Powiatu w Sierpcu, 3) Komisji Spraw Społecznych, 4) Komisji Budżetu i Promocji Powiatu, 5) Komisji Infrastruktury i Bezpieczeństwa Publicznego.	Przesłanie przyjętych planów pracy do poszczególnych Wydziałów Starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu w celu przygotowania odpowiednich materiałów.	Styczeń	Dominika Pawłowska  Danuta Sekulska	Agnieszka Malanowska	
3.	Sporządzenie informacji z realizacji planu pracy Zarządu Powiatu, Rady Powiatu oraz poszczególnych Komisji stałych za 2013r.	1. Na podstawie sukcesywnie przekazywanych przez wydziały Starostwa Powiatowego w Sierpcu oraz jednostki organizacyjne Powiatu informacji o realizacji aktów normatywnych zostanie przygotowane sprawozdanie z realizacji aktów normatywnych stanowiących przez Zarząd Powiatu i Radę Powiatu. 2. Z prac poszczególnych Komisji stałych zostaną sporządzone informacje dotyczące realizacji wniosków.	Styczeń	Dominika Pawłowski  Danuta Sekulska	Agnieszka Malanowska	

4.	Opracowanie sprawozdania z Programu działania Biura Rady i Zarządu Powiatu za 2013r.	1.Sporządzenie sprawozdania z realizacji programu działania Biura Rady i Zarządu Powiatu. 2.Przekazanie sprawozdania do dnia 15 stycznia 2014r. Sekretarzowi Powiatu.	15 styczeń	Danuta Sekulska Dominika Pawłowska	Agnieszka Malanowska	
5.	Zebranie materiałów na sesję Rady Powiatu dotyczących informacji o działalności powiatowych służb, inspekcji i straży.	1. Przesłanie pism do powiatowych służb, inspekcji i straży ws. przygotowania informacji o działalności swojej jednostki za 2013 r. 2. Przedłożenie informacji Radzie Powiatu.	Styczeń Styczeń	Danuta Sekulska	Agnieszka Malanowska	
6.	Ocena pracowników Biura Rady i Zarządu Powiatu.	Sporządzenie oceny pracowników.	Styczeń	Agnieszka Malanowska	Jan Laskowski	
7.	Opracowanie wykazu zadań i kompetencji Biura Rady i Zarządu Powiatu .	1. Przygotowanie projektu wykazu kompetencji Biura Rady i Zarządu Powiatu. 2. Przekazanie projektu wykazu Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Nadzoru.	Styczeń	Danuta Sekulska Dominika Pawłowska	Agnieszka Malanowska	
8.	Sporządzenie sprawozdania ST-P Statystyka Powiatu za 2013 rok	Sporządzenie statystyki powiatu: - samorząd - transport i przesłanie do Działu Statystyki Społecznej GUS.	Luty	Danuta Sekulska	Agnieszka Malanowska	

9.	Aktualizacja zbioru oświadczeń majątkowych radnych Rady Powiatu i członków Zarządu Powiatu w Sierpcu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zebranie od radnych i członków Zarządu Powiatu oświadczeń majątkowych składanych do dnia 30.04.2014 roku.</li> <li>2. Zebranie od radnych i członków Zarządu Powiatu oświadczeń majątkowych składanych na 2 miesiące przed upływem IV kadencji.</li> <li>3. Przesłanie kopii do Urzędu Skarbowego po dokonaniu wstępnej analizy oświadczeń przez Starostę i Przewodniczącego Rady Powiatu oraz publikacja w BIP.</li> <li>4. Przygotowanie informacji do Rady Powiatu z analizy oświadczeń majątkowych.</li> <li>5. Zebranie od radnych i członków Zarządu Powiatu oświadczeń majątkowych na rozpoczęcie V kadencji</li> </ol>	<p>Kwiecień</p> <p>Sierpień</p> <p>Październik</p> <p>Czerwiec Listopad Grudzień</p> <p>Grudzień</p>	<p>Danuta Sekulska</p> <p>Dominika Pawłowska</p>	<p>Agnieszka Malanowska</p>	
10.	Zgłoszenie propozycji dotyczących ruchu kadrowego, w tym wakujących stanowisk.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza organizacyjno – kadrowa Wydziału.</li> <li>2. Sporządzenie wniosku do Starosty.</li> </ol>	<p>20 sierpnia 2013r. 2014 r.</p>	<p>Agnieszka Malanowska</p>	<p>Jan Laskowski</p>	
11.	Opracowanie planu szkoleń pracowników oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza potrzeb szkoleniowych Wydziału.</li> <li>2. Sporządzenie planu i przedłożenie go Staroście.</li> </ol>	<p>15 września 2013r. 2014 r.</p>	<p>Agnieszka Malanowska</p>	<p>Jan Laskowski</p>	

mp

12.	Przekazanie akt kategorii A do archiwum zakładowego z IV kadencji Rady Powiatu (2010-2014).	1.Przygotowanie akt do archiwum. 2.Sporządzenie protokołu przekazania akt	Grudzień	Danuta Sekulska Dominika Pawłowska	Agnieszka Malanowska	
13.	Opracowanie planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2015r.	1.Przygotowanie projektu uchwały w sprawie zatwierdzenia planu kontroli Komisji Rewizyjnej na 2015 r. na podstawie propozycji Komisji Rewizyjnej.  2.Przedłożenie planu kontroli Radzie Powiatu.	Grudzień	Danuta Sekulska	Agnieszka Malanowska	
13.	Opracowanie Programu działania Biura Rady i Zarządu Powiatu na 2015 rok.	1.Sporządzenie Programu działania Biura Rady i Zarządu Powiatu. 2. Przekazanie Programu działania Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Nadzoru.	15 grudzień	Danuta Sekulska  Dominika Pawłowska	Agnieszka Malanowska	
14.	Zebranie materiałów do projektów planów pracy na rok 2015: 1) Zarządu Powiatu w Sierpcu, 2) Rady Powiatu w Sierpcu, 3) Komisji Spraw Społecznych, 4) Komisji Budżetu i Promocji Powiatu, 5) Komisji Infrastruktury i Bezpieczeństwa Publicznego.	Wystąpienie do Naczelników Wydziałów oraz jednostek organizacyjnych Powiatu o dostarczenie propozycji do planów pracy.	Grudzień	Danuta Sekulska  Dominika Pawłowska	Agnieszka Malanowska	

Sporządziła: Danuta Sekulska, Dominika Pawłowska

*D. Pawłowska*  
Zgodnie z § 37 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego 15.12.2013r.  
Starosta Powiatowego pozytywnie opiniuje Program  
działania Biura Rady i Zarządu Powiatu na 2015r.  
09.01.2014r.

**Zapł. STAROSTY**  
*Magdalena Piotrowska*  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

**SEKRETARZ POWIATU**

*Agnieszka Malanowska*