

ZARZĄDZENIE NR 11/99

Starosty Poznańskiego

z dnia 7 października 1999 r.

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Obsługi Prawnej

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz § 32 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Poznaniu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA POZNAŃSKI

Z. Nowak
.....
Zastępca Starosty

(podpis)

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/99

Starosty Poznańskiego

z dnia 7 października 1999 r.

REGULAMIN OBSŁUGI PRAWNEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU

§ 1

Sprawy organizacyjne

1. Obsługa prawna starostwa wykonywana jest przez radców prawnych.
2. Radcowie prawni zatrudnieni są w Zespole Radców Prawnych.
3. Starosta powierza jednemu z radców prawnych koordynację pomocy prawnej w starostwie.
4. Na drzwiach biura radców prawnych umieszcza się informację o dniach i godzinach pracy w biurze.
5. Radca prawny zajmuje samodzielne stanowisko podległe bezpośrednio staroście.
6. Radca prawny posługuje się pieczęcią o następującej treści:

Radca Prawny

.....

Za zgodność pod względem
prawnym i redakcyjnym
Radca Prawny

.....

§ 2

Zadania ogólne

1. Udzielanie opinii, porad i wyjaśnień w zakresie stosowania prawa.
2. Udzielanie informacji o :
 - a) zmianach w przepisach prawnych dotyczących działania organów powiatu,
 - b) uchybieniach w działalności starostwa w zakresie przestrzegania prawa i skutkach prawnych tych uchybień.

§ 3

Zadania szczegółowe

1. Udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych rady, zarządu i starosty.
2. Wydawanie opinii prawnych:
 - a) do projektów aktów prawnych rady, zarządu i starosty,
 - b) do projektów aktów prawnych przekazywanych do konsultacji zarządowi,
 - c) dla potrzeb rady, zarządu, starosty i kierowników wydziałów.
3. Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez powiat

4. Wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności budżetu starostwa i Skarbu Państwa, a także współdziałanie w podejmowaniu czynności w ramach postępowania egzekucyjnego.
5. Sprawowanie nadzoru nad stosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w wydziałach starostwa.

§ 4

Opinie prawne

1. Opinie prawne wydawane są na pisemny wniosek komórki organizacyjnej kierowany za pośrednictwem Referatu ds. Jakości Pracy.
2. Wniosek o wydanie opinii prawnej winien zawierać przedmiot wątpliwości i wyraźnie sprecyzowane pytanie. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
3. Opinia prawna winna być wydana w terminie 14 dni.
4. Porada prawna nie wymagająca poszukiwania źródeł udzielana jest bez zbędnej zwłoki. Porada prawna może być udzielona ustnie.
5. Radca prawny może żądać wszelkich wyjaśnień oraz dokumentów mających związek ze sprawą.
6. Opracowaną opinię prawną radca prawny przekazuje Referatowi ds. Jakości Pracy.
7. Referat ds. Jakości Pracy prowadzi rejestr wniosków i opinii prawnych, a także zbiór opinii prawnych.

§ 5


Zastępstwo procesowe

Radca prawny wykonuje zastępstwo procesowe przed sądami polskimi w sprawach dotyczących organów powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (w sprawach przekraczających zakres pełnomocnictw udzielonych tym jednostkom), a także starosty jako reprezentanta Skarbu Państwa.

§ 6

Zlecenie doraźnych usług prawnych

1. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności uniemożliwiające radcy prawnemu prowadzenie sprawy lub wydanie opinii starosta może zlecić prowadzenie sprawy lub wydanie opinii radcy prawnemu nie zatrudnionemu w Zespole Radców Prawnych starostwa.
2. Za okoliczności uniemożliwiające prowadzenie sprawy uważa się w szczególności:
 - a) wyłączenie się radcy prawnego,
 - b) chorobę lub urlop radcy prawnego.

STAROSTA POZNAŃSKI

Ryszard Pomin