

**Uchwała Nr III/24//2010
Rady Powiatu w Wałczu
z dnia 30 grudnia 2010 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wałczu.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592; z 2002r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz.1806; z 2003r. Nr 162 poz. 1568; z 2004r. Nr 102 poz. 1055; z 2007r. Nr 173 poz.1218; z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009r. Nr 92 poz. 753; z 2010r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz.675)

Rada Powiatu w Wałczu na wniosek Zarządu Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wałczu, stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr IV/37/2007 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wałczu (zmienionej uchwałami: Nr XIII/115/2007 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 28 grudnia 2007r., Nr XXX/236/2009 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 23 grudnia 2009r., Nr XXXV/265/2010 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 29 czerwca 2010r. oraz Nr XXXVII/282/2010 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 29 września 2010r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 16 ust. 1 skreśla się pkt 1,
- 2) w § 16 ust. 1 skreśla się pkt 5,
- 3) w § 16 ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) Wydział Edukacji i Spraw Społecznych ES.”
- 4) w § 16 dodaje się ust. 1 b w brzmieniu:
„ 1b. Wydział Organizacyjno-Prawny dla spraw z zakresu obsługi Rady Powiatu używa symbolu „BR”,
- 5) w § 16 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Starosta w drodze zarządzenia określa wewnętrzną strukturę komórek organizacyjnych Starostwa”,
- 6) § 18 skreśla się,
- 7) w § 19 ust. 1 pkt 4 skreśla się zwrot „ obsługi kancelaryjnej starostwa oraz”,
- 8) w § 19 ust. 1 skreśla się pkt 5,
- 9) w § 19 ust. 1 dodaje się pkt 8 w brzmieniu:
„8. realizacja zadań wyborczych”,
- 10) w § 19 ust. 4 pkt 10 skreśla się zwrot ”11)”,
- 11) w § 19 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:
„ 6. W zakresie obsługi Rady Powiatu:
 - 1) zapewnienie obsługi biurowej Rady,
 - 2) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Rady i komisji,
 - 3) protokołowanie obrad Rady i posiedzeń komisji,
 - 4) prowadzenie rejestrów i zbiorów:
 - a) uchwał Rady,
 - b) wniosków i opinii komisji,
 - c) interpelacji i zapytań radnych,
 - d) skarg i wniosków,

- 5) przekazywanie do realizacji uchwał Rady,
- 6) przekazywanie Zarządowi wniosków i opinii komisji, interpelacji i zapytań radnych,
- 7) przekazywanie organom nadzoru uchwał Rady,
- 8) przekazywanie aktów prawa miejscowego do publikacji,
- 9) udzielanie pomocy radnym w wypełnianiu ich obowiązków,
- 10) przyjmowanie skarg, wniosków wpływających do Rady,
- 11) przyjmowanie oświadczeń majątkowych radnych składanych Przewodniczącemu Rady”,
- 12) w § 20 ust. 1 skreśla się pkt 2,
- 13) w § 20 ust. 1 skreśla się pkt 19,
- 14) w § 20 ust. 1 dodaje się pkt 20 w brzmieniu:
„20) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Starostwa”,
- 15) w § 20 ust. 1 dodaje się pkt 21 w brzmieniu:
„21) prowadzenie Punktu Obsługi Interesanta”,
- 16) w § 20 ust. 2 treść : „realizowanych na rzecz Starostwa Powiatowego w wyłączeniem inwestycji” zastępuje się treścią: „dotyczących zaopatrzenia materiałowo – technicznego Starostwa do kwoty 14 000 EUR”,
- 17) § 22 skreśla się,
- 18) w § 27 nazwa: Wydział Oświaty, Kultury, Turystyki i Sportu „OK” zmienia się na nazwę: Wydział Edukacji i Spraw Społecznych „ES”,
- 19) w § 27 w ust. 1 skreśla się pkt 29 i pkt 30,
- 20) w § 27 dodaje się ust 3 w brzmieniu:
„3. W zakresie spraw obywatelskich :
1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń na prowadzenie zbiorok publicznych,
2) wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń oraz fundacji,
3) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem inwalidów wojennych,
4) organizowanie na terenie Powiatu obchodów rocznic, związanych z walkami o niepodległość i ofiarami wojny oraz okresu powojennego,
5) prowadzenie postępowania z rzeczami znalezionymi,
6) prowadzenie ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszeń,
7) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych,
8) ustalenie w drodze decyzji administracyjnej Starosty, pomocy finansowej na osiedlenie się oraz aktywizację zawodową repatrianta oraz jego rodziny,
9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z innego państwa,
10) opracowywanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym,
11) powoływanie z upoważnienia Starosty osoby do stwierdzenia zgonu i jego przyczyn w razie braku lekarza zakładu opieki zdrowotnej,
12) sporządzanie w obecności Starosty lub Sekretarza testamentów,
13) prowadzenie spraw odznaczeń,
14) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań”,
- 21) w § 27 dodaje się ust 4 w brzmieniu:
„4. W zakresie obronności i obrony cywilnej:
1) wykonywanie i aktualizacja dokumentów (planów) wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP oraz polityki Państwa i Województwa w zakresie obrony,
2) koordynowanie ewakuacji II i III stopnia w jednostkach samorządowych Powiatu,
3) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji obronnej Starostwa na okres pokoju oraz zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,

- 4) organizowanie Akcji Kurierskiej,
- 5) opracowywanie planu działalności organizacyjno – szkoleniowej na dany rok w zakresie szkolenia obronnego i obrony cywilnej w jednostkach organizacyjnych Powiatu,
- 6) prowadzenie szkoleń pracowników Starostwa w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej oraz organizacji Akcji Kurierskiej,
- 7) planowanie i składanie wniosków do właściwych organów samorządu terytorialnego na świadczenia osobiste i rzeczowe dla potrzeb Starostwa oraz zabezpieczenia mobilizacyjnego rozwijania Sił Zbrojnych Państwa,
- 8) wykonywanie spraw związanych z reklamowaniem osób zatrudnionych w Starostwie oraz radnych Rady od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny,
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej na terenie Powiatu,
- 10) współpraca z organami administracji wojskowej,
- 11) opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dla potrzeb Wojewody Zachodniopomorskiego i Starosty w zakresie nałożonych zadań obronnych i obrony cywilnej,
- 12) organizacja systemu powiadamiania pracowników Starostwa w okresie osiągnięcia gotowości obronnej,
- 13) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych i wytycznych Starosty z zakresu obronności i obrony cywilnej,
- 14) realizowanie programów wynikających z polityki Województwa w zakresie obrony cywilnej,
- 15) opracowywanie powiatowych planów obrony cywilnej,
- 16) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń ludności z zakresu obrony cywilnej,
- 17) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie planowania środków na cele obronne,
- 18) współpraca z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie obrony cywilnej,
- 19) prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej Starostwa”,
- 22) w § 27 dodaje się ust 5 w brzmieniu:
 „5. W zakresie zarządzania kryzysowego:
 - 1) określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz planowanie zapobiegania tym zagrożeniom na administrowanym obszarze,
 - 2) organizacja Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego celem monitorowania, alarmowania ludności, koordynowania działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych zmierzających do likwidacji zagrożenia oraz minimalizacji skutków klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń noszących znamiona kryzysu,
 - 3) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego oraz udział w jego pracy,
 - 4) współudział w organizacji zaplecza techniczno – informacyjnego Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 5) bieżąca analiza działań oraz przygotowanie planów i projektów przedsięwzięć związanych z kierowaniem systemem ratowniczo – gaśniczym Powiatu”,
- 23) w § 27 dodaje się ust 6 w brzmieniu:
 „6. W zakresie powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) przyjmowanie od Komendanta Powiatowego Policji sprawozdań z działalności oraz informacji na temat stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie Powiatu,
 - 2) bieżąca analiza stanu porządku i stanu bezpieczeństwa na terenie Powiatu,
 - 3) przygotowywanie informacji i projektów dokumentów w zakresie realizacji przez Starostę jego kompetencji:

- a) do wystąpienia do Komendanta Powiatowego Policji z żądaniem przywrócenia stanu zgodnego z porządkiem prawnym lub podjęcia działań zapobiegających naruszeniu prawa, a także zmierzających do usunięcia zagrożenia i bezpieczeństwa publicznego,
- b) do zajmowania wobec Komendanta Wojewódzkiego Policji stanowiska w sprawie powołania i odwołania Komendanta Powiatowego Policji,
- 4) przyjmowanie od Komendanta Powiatowego PSP sprawozdań z działalności oraz informacji na temat stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego na terenie Powiatu,
- 5) bieżąca analiza stanu ochrony przeciwpożarowej na terenie Powiatu,
- 6) przygotowywanie informacji i projektów dokumentów w zakresie realizacji przez Starostę jego kompetencji :
 - a) do występowania do Komendanta Powiatowego PSP z żądaniem podjęcia działań zmierzających do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa pożarowego wspólnoty samorządowej, w szczególności życia i zdrowia,
 - b) do zajmowania wobec komendanta Wojewódzkiego PSP stanowiska w sprawie powołania Komendanta Powiatowego PSP,
- 7) określenie zadań systemu ratowniczo – gaśniczego na terenie Powiatu, koordynacja jego funkcjonowania oraz kontrolowanie wykonania wynikających z niego zadań,
- 8) bieżąca analiza stanu bezpieczeństwa sanitarnego Powiatu,
- 9) przygotowywanie informacji i projektów dokumentów w zakresie realizacji przez Starostę jego kompetencji do występowania do Powiatowego Inspektora Sanitarnego z żądaniem podjęcia działań zmierzających do usunięcia niebezpieczeństwa sanitarnego na terenie Powiatu,
- 10) bieżąca analiza stanu bezpieczeństwa budowlanego na terenie Powiatu,
- 11) przygotowywanie informacji i projektów dokumentów w zakresie realizacji przez Starostę jego kompetencji :
 - a) do występowania do powiatowego inspektora nadzoru budowlanego z żądaniem podjęcia działań zmierzających do usunięcia zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, związanych z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych,
 - b) do powołania i odwołania powiatowego inspektora nadzoru budowlanego,
- 12) obsługa Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku”,
- 24) w § 27 dodaje się ust 7 w brzmieniu:
 - „7. W zakresie ochrony informacji niejawnych:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Starostwie,
 - 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Starostwie,
 - 3) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne,
 - 4) opracowywanie Planu Ochrony Starostwa i nadzorowanie jego realizacji,
 - 5) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 6) prowadzenie kancelarii tajnej,
 - 7) przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów zawierających informacje niejawne”,
- 25) w § 27 dodaje się ust 8 w brzmieniu:
 - „8. W zakresie polityki społecznej i rozwiązywania problemów społecznych:
 - 1) współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rozwiązywania problemów społecznych, profilaktyki oraz na rzecz dzieci i osób niepełnosprawnych,
 - 2) koordynowanie i prowadzenie działań na rzecz pozyskiwania środków przez organizacje pozarządowe na realizację programów z zakresu rozwiązywania problemów społecznych,

- 3) współpraca z podmiotami pomocy społecznej w realizacji „Powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych” oraz „Powiatowego programu przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu i przestępczości wśród dzieci i młodzieży”,
- 4) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wałczu w zakresie:
 - a) integracji ze środowiskiem osób niepełnosprawnych,
 - b) działań na rzecz realizacji praw osób niepełnosprawnych,
 - c) inicjowania zadań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie,
 - d) podejmowania innych działań wynikających z rozeznania potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
 - e) sporządzania bilansu potrzeb Powiatu i bieżącej analizy problemów społecznych”,
- 26) w § 27 dodaje się ust 9 w brzmieniu:

„9. W zakresie promocji i ochrony zdrowia :

 - 1) prowadzenie procedury dotyczącej tworzenia, przekształcania i likwidacji publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
 - 2) sporządzanie rozkładu godzin pracy oraz planu dyżurów aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu,
 - 3) podejmowanie działań w zakresie promocji i ochrony zdrowia na terenie powiatu,
 - 4) zbieranie, komasowanie i analiza sprawozdań z zakresu realizacji świadczeń medycznych oraz innych danych otrzymywanych z zakładów opieki zdrowotnej,
 - 5) przygotowywanie materiałów analitycznych i opracowań tematycznych,
 - 6) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia”,
- 27) w § 32a w ust 1 w pkt 12 kropkę zastępuje się przecinkiem dodaje się pkt 13 i 14 w brzmieniu:

„ 13) obsługa programów stypendialnych,
14) obsługa programów unijnych edukacyjnych”,
- 28) w § 32a po ust 1 treść: „1. W zakresie inwestycji realizowanych w jednostkach organizacyjnych Powiatu i Starostwie Powiatowym oraz zamówień publicznych dotyczących tych inwestycji.” oznacza się jako ust. 2 i zmienia się jego brzmienie na:

„W zakresie inwestycji realizowanych w jednostkach organizacyjnych Powiatu i inwestycjach oraz remontach realizowanych w Starostwie oraz zamówień publicznych dotyczących tych inwestycji i remontów:”. Podpunkty w tym ustępie pozostają bez zmian,
- 29) w § 32a dodaje się ust 3 w brzmieniu:

„3. W zakresie zamówień publicznych dotyczących zaopatrzenia materiałowo – technicznego w Starostwie powyżej 14 000 EUR:

 - 1) zapewnienie zgodności realizowanych zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 2) przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia procedur zamówień publicznych we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi,
 - 3) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych”,
- 30) w § 32a dodaje się ust 4 w brzmieniu:

„ 4. Prowadzenie rejestru zawartych w Starostwie umów”.

- § 2. Schemat organizacyjny Starostwa, stanowiący załącznik do Regulaminu organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Wałczu.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Powiatu

Bogdan Białas