

Uchwała Nr XIII/ 103 /2012
Rady Powiatu w Wałczu
z dnia 27 kwietnia 2012 roku

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, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz.675, Nr 40, poz. 230; z 2011r. Nr 21, poz.113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281)

Rada Powiatu w Wałczu na wniosek Zarządu Powiatu uchwała, 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., Nr XXXVII/282/2010 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 29 września 2010r. oraz Nr III/24/2010 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 30 grudnia 2010r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
„1a. Starosta odpowiada za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w Starostwie”;
- 2) w § 16 ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„ 5) Wydział Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa i Spraw Obywatelskich
ZK”;
- 3) w § 16 ust. 1 pkt 10 zwrot „Wydział Edukacji i Spraw Społecznych” zastępuje się zwrotem „Wydział Edukacji, Kultury, Turystyki i Sportu”, a znak „ES” zmienia się na znak „EK”;
- 4) w § 17 pkt 14 kropkę zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się pkt 15 w brzmieniu:
„15) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa i Spraw Obywatelskich w zakresie realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym, obroną cywilną i obronnością.”;
- 5) w § 19 ust. 1 skreśla się pkt 3,
- 6) w § 20 ust. 1 w pkt 14 po przecinku dodaje się zwrot „instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt”;
- 7) w § 20 ust. 1 pkt 19 otrzymuje brzmienie:
„19) prowadzenie spraw dotyczących pojazdów, co do których orzeczonej został przypadek na rzecz powiatu, w tym związanych z ubezpieczeniem komunikacyjnym, wyceną, sprzedażą lub kasacją.”;
- 8) § 22 otrzymuje brzmienie:
„ Wydział Zarządzania Kryzysowego, Bezpieczeństwa i Spraw Obywatelskich „ZK”

Do zadań wydziału należy:

1. 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 Zarządzania 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”.
2. 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”.

3. 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”,

4. 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”,

5. 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”,

6. 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”,

7. 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”,
- 9) w § 26 skreśla się pkt 19,
- 10) w § 26 po pkt 25 dodaje się pkt 25a i 25b w brzmieniu:
„25a) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat za holowanie i przechowywanie pojazdów usuniętych z drogi,
25b) prowadzenie spraw związanych z orzeczeniem przepadku pojazdu na rzecz powiatu,”
- 11) w § 27 zwrot „Wydział Edukacji i Spraw Społecznych „ES” otrzymuje brzmienie „Wydział Edukacji, Kultury, Turystyki i Sportu „EK”,
- 12) w § 27 skreśla się ust. 3, ust. 4, ust. 5, ust. 6, ust. 7, ust. 8 i ust. 9,
- 13) w § 32 pkt 10 kropkę zastępuje się przecinkiem oraz dodaje się pkt 11 w brzmieniu:
„11) wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych.”,
- 14) w § 47 skreśla się pkt 2.

§ 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 maja 2012 r.

Przewodniczący Rady Powiatu

Bogdan Białas