

UCHWAŁA NR//.../2012
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU
z dnia ... grudnia 2012 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§1. W załączniku stanowiącym załącznik do Uchwały Nr V/54/2011 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 31 marca 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego wprowadza się następujące zmiany:

1) §6 otrzymuje brzmienie:

„§6. W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne – stosujące w oznaczeniu spraw symbole:

- 1) Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – GKN
- 2) Wydział Komunikacji – KD
- 3) Wydział Dróg - DP
- 4) Wydział Budownictwa – WB
- 5) Wydział Środowiska – WŚR
- 6) Wydział Organizacyjno -Prawny – OR
- 7) Wydział Finansowy- FN
- 8) Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych – EZS
- 9) Biuro ds. Planowania i Realizacji Inwestycji – BI
- 10) Wydział Zarządzania Kryzysowego – ZKO
- 11) Biuro Obsługi Rady i Zarządu - BO
- 12) Biuro ds. Kontroli – KR
- 13) Audytor Wewnętrzny - AW
- 14) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności - ZN
- 15) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – PRK”

2) §9 otrzymuje brzmienie:

„§9. Starosta sprawuje bezpośredni nadzór nad pracami:

- 1) Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – GKN
- 2) Wydziału Komunikacji – KD
- 3) Wydziału Budownictwa - WB
- 4) Wydziału Zarządzania Kryzysowego – ZKO
- 5) Biura ds. Kontroli– KR
- 6) Audytora Wewnętrznego - AW
- 7) Powiatowego Rzecznika Konsumentów – PRK”

3) w §10 ust.5 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracami:

- a) Wydziału Dróg – DP
- b) Wydziału Środowiska - WŚR
- c) Wydziału Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych - EZS
- d) Biuro ds. Planowania i Realizacji Inwestycji – BI
- e) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności – ZN”

4) §14 otrzymuje brzmienie:

„§14. Podstawowe zakresy działania komórek organizacyjnych:

- 1) **Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami** realizuje zadania w zakresie geodezji i kartografii na rzecz organów administracji rządowej i samorządowej oraz innych podmiotów i osób fizycznych, prowadzi ewidencję gruntów i budynków, uzgadnia dokumentację projektową, a także gospodaruje nieruchomościami Skarbu Państwa i powiatu, realizuje zadania związane z ochroną gruntów rolnych i leśnych z wyłączeniem spraw rekultywacji;
- 2) **Wydział Komunikacji** prowadzi sprawy związane z rejestracją i oznaczaniem pojazdów, wydawaniem i cofaniem uprawnień do kierowania pojazdami, wydawaniem i cofaniem uprawnień instruktorom nauki jazdy i diagnostom, działalnością ośrodków szkolenia kierowców i stacji kontroli pojazdów oraz nadzorem nad nimi, wydawaniem uprawnień na wykonywanie transportu drogowego, usuwaniem pojazdów i prowadzeniem parkingów dla pojazdów usuniętych, organizacją publicznego transportu drogowego, sprawami z zakresu organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych, wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- 3) **Wydział Dróg** wykonuje zadania zarządcy dróg powiatowych, realizuje sprawy z zakresu administrowania, utrzymania, budowy, remontów i modernizacji dróg powiatowych, ewidencji dróg, zimowego utrzymania dróg;
- 4) **Wydział Budownictwa** zapewnia obsługę w zakresie administracji architektoniczno – budowlanej, wydaje zaświadczenia o samodzielności lokali, zaświadczenia potwierdzające powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne budynków, decyzje o lokalizacji drogi;
- 5) **Wydział Środowiska** realizuje zadania w zakresie gospodarki wodnej, ochrony środowiska i przyrody, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, rybactwa śródlądowego, łowiectwa, gospodarki odpadami oraz ochrony zwierząt, prawa geologicznego i górniczego, ochrony gruntów rolnych i leśnych w zakresie rekultywacji;
- 6) **Wydział Organizacyjno-Prawny** zajmuje się administracyjną, magazynową, kancelaryjną, gospodarczą, techniczną i informatyczną obsługą urzędu oraz sprawami kadrowymi, realizuje zadania z zakresu spraw obywatelskich;
- 7) **Wydział Finansowy** prowadzi obsługę finansowo-księgową budżetu jednostki samorządu terytorialnego, starostwa, dochodów Skarbu Państwa oraz sprawozdawczość budżetową, zajmuje się opracowywaniem projektu budżetu powiatu i jego zmian, opracowywaniem półrocznych i rocznych informacji z wykonania budżetu przedkładanych Regionalnej Izbie Obrachunkowej i Radzie Powiatu, a także Wieloletniej Prognozy Finansowej, windykacją należności budżetowych;
- 8) **Wydział Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych** realizuje zadania w zakresie oświaty, w szczególności związane z organizacją i funkcjonowaniem szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, upowszechnianiem w powiecie sportu, kultury i turystyki, opieką nad zabytkami; sprawami związanymi z nadzorem nad fundacjami i stowarzyszeniami, zadania związane z przewozem zwłok, ustalaniem rozkładu godzin pracy aptek, promocji ochrony zdrowia; prowadzenie spraw nadzoru

właścicielskiego nad spółkami utworzonymi na bazie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej;

- 9) **Biuro ds. Planowania i Realizacji Inwestycji** zajmuje się pozyskiwaniem środków zewnętrznych, koordynowaniem partnerskich projektów, dla których powiat pełni funkcję lidera, koordynacją działań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych, przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz współpracą gospodarczą w tym utrzymywaniem kontaktów z potencjalnymi inwestorami i podejmowaniem działań wspierających powiatowy rozwój małej przedsiębiorczości, zajmuje się sprawami rozwoju powiatu, inicjowaniem i opracowaniem Strategii Rozwoju Powiatu, promocją powiatu, współpracą z mediami i współpracą międzynarodową, zadaniami z zakresu współpracy z organizacjami pozarządowymi, prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej oraz strony internetowej powiatu;
- 10) **Wydział Zarządzania Kryzysowego** zajmuje się sprawami związanymi z obronnością kraju i bezpieczeństwem obywateli, zarządzaniem sytuacjami kryzysowymi oraz ochrony przeciwpowodziowej, a także koordynacją służb i inspekcji w zakresie utrzymania porządku publicznego, wytwarzaniem i ewidencjonowaniem materiałów niejawnych;
- 11) **Biuro Obsługi Rady i Zarządu** zapewnia obsługę administracyjną zarządu powiatu oraz rady powiatu i jej komisji;
- 12) **Biuro ds. Kontroli** przeprowadza kontrole planowe i doraźne;
- 13) **Audytór Wewnętrzny** przeprowadza audyty wewnętrzne;
- 14) **Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności** zajmuje się sprawami orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, wydawaniem legitymacji osobom niepełnosprawnym, wydawaniem kart parkingowych, obsługą administracyjną składów orzekających oraz wspieraniem osób niepełnosprawnych,
- 15) **Powiatowy Rzecznik Konsumentów** wykonuje zadania z zakresu ochrony praw konsumentów,
- 16) **Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych** odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w starostwie w tym w szczególności: za ochronę i kontrolę przetwarzania informacji niejawnych, prowadzenie postępowań sprawdzających;

5) w §17 pkt 3 lit a wyrazy „Wydział KR” zastępuje się wyrazami „Biuro KR”.

6) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Myśliborzu otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013r.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 35 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.

Proponowane zapisy do Regulamin wprowadzają zmiany w organizację Starostwa Powiatowego w Myśliborzu i mają na celu usprawnienie realizacji zadań Powiatu Myśliborskiego.

Proponowaną regulację przygotowano w granicach zdolności finansowej powiatu określonej budżetem.

Przygotowała:

Barbara Krakowska-Petruk
Sekretarz Powiatu