

UCHWAŁA NR XXIV/178/2012
RADY POWIATU STALOWOWOLSKIEGO

z dnia 27 września 2012 roku

w sprawie zmiany uchwały Rady Powiatu Stalowowolskiego w sprawie uchwalenia
Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli

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

§ 1.

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr VI/36/11 Rady Powiatu Stalowowolskiego z dnia 28 lutego 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6:
 - a) pkt 6) otrzymuje brzmienie:
„Wydział Edukacji (**Symbol E**)”.
 - b) dodaje się pkt 13) w brzmieniu:
„Samodzielne stanowisko pracy ds. Kultury, Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi (**symbol KZW**)”.
 - c) dodaje się pkt 14) w brzmieniu:
„Pełnomocnik Starosty ds. Ochrony Informacji Niejawnych (**symbol OIN**)”.

2. w § 15 dodaje się pkt. 13a) w brzmieniu:
„realizacja zadań obronnych w zakresie ujętym w planie operacyjnym funkcjonowania Powiatu Stalowowolskiego w sytuacji zewnętrznego zagrożenia państwa i wojny,”

3. w § 22:
 - a) ust. 5 skreśla się pkt. 6)
 - b) ust. 6 dodaje się pkt. 4) w brzmieniu:
„obsługa elektronicznej skrzynki podawczej”.
 - c) skreśla się ust. 9.

4. w § 24 ust. 1 pkt. 27) otrzymuje brzmienie:
„nadzór nad szkoleniem kandydatów na kierowców i kierowców:
– nadzór nad działalnością ośrodków szkolenia kierowców oraz działalnością instruktorów nauki jazdy i wykładowców,

- przeprowadzanie kontroli ośrodków szkolenia kierowców z terenu powiatu stalowowolskiego,
- kontrola ośrodków szkolenia kierowców posiadających wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w innym powiecie, a których infrastruktura znajduje się na terenie powiatu stalowowolskiego,
- prowadzenie ewidencji ośrodków szkolenia kierowców,
- prowadzenie ewidencji,
- gromadzenie w ewidencji informacji o szkoleniu kandydatów na kierowców i kierowców."

5. w § 25 dodaje się ust. 18 w brzmieniu:

„18. w zakresie pozyskiwania dla Powiatu środków pozabudżetowych dotyczących projektów w zakresie ochrony środowiska:

- 1) gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskania i wykorzystania dostępnych pozabudżetowych środków finansowych na realizację projektów z zakresu edukacji ekologicznej,
- 2) inicjowanie i koordynacja działań w celu pozyskania środków pomocowych, stanowiących uzupełnienie funduszy unijnych,
- 3) sporządzanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów ze środków pozabudżetowych,
- 4) współdziałanie z merytorycznymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie wdrażania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych, zgodnie z regułami i zasadami instytucji wdrażających,
- 5) kompleksowa realizacja projektów."

6. w § 26:

a) tytuł otrzymuje brzmienie:

„

Wydział Edukacji
- symbol organizacyjny E"

b) zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Wydziału Edukacji należy w szczególności:"

c) skreśla się ust. 2, ust. 3, ust. 4 oraz ust. 6

7. w § 30 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) obsługa prawna Rady, Zarządu, Starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu"

8. § 33 otrzymuje nr 35.

9. Dodaje się § 33 w brzmieniu:

§ 33

**Samodzielne stanowisko pracy ds. Kultury, Zdrowia
i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
- symbol organizacyjny KZW**

Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. Kultury, Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy w szczególności:

1. W zakresie kultury:

- 1) przygotowywanie założeń polityki kulturalnej powiatu i realizacja ustalonych kierunków tej polityki,
- 2) wspieranie środowisk animatorów ruchu artystycznego oraz środowisk twórczych na terenie powiatu, współdziałanie z instytucjami kultury, organizacjami i stowarzyszeniami twórczymi oraz jednostkami prowadzącymi działalność kulturalną w zakresie organizacji imprez artystycznych,
- 3) opracowywanie Powiatowego Harmonogramu Imprez Kulturalnych na dany rok,
- 4) opiniowanie wniosków o przyznawanie dofinansowania na zadania w sferze kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
- 5) kwalifikowanie wniosków o przyznawanie nagród Starosty za osiągnięcia w dziedzinie kultury oraz udział i obsługa komisji opiniującej,
- 6) wspieranie działalności artystycznej służącej rozwojowi kultury na terenie powiatu poprzez koncerty, przeglądy, wystawy, festiwale i konkursy,
- 7) prowadzenie działalności instruktazowo - metodycznej pracowników instytucji kultury,
- 8) wspieranie edukacji artystycznej służącej rozwojowi kultury na terenie powiatu poprzez finansowe i merytoryczne wsparcie koncertów, przeglądów, wystaw, festiwali i konkursów,
- 9) organizowanie corocznych uroczystości Powiatowego Dnia Animatora Kultury połączonej z wręczaniem nagród Starosty oraz wyróżnień za osiągnięcia w dziedzinie kultury.

2. w zakresie sportu:

- 1) przygotowywanie założeń polityki w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz realizacja ustalonych kierunków tej polityki,
- 2) opracowywanie Powiatowego Harmonogramu Imprez Sportowych na dany rok,

- 3) współpraca ze stowarzyszeniami i klubami sportowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie organizacji imprez sportowych na terenie powiatu,
 - 4) prowadzenie kontroli podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych, którym udzielono dotacji na realizację zadań powiatu z zakresu kultury fizycznej i sportu z budżetu powiatu,
 - 5) opiniowanie wniosków o przyznanie dofinansowania na zadania w sferze kultury fizycznej i sportu,
 - 6) kwalifikowanie wniosków o przyznawanie nagród Starosty za osiągnięcia w dziedzinie sportu oraz udział i obsługa komisji opiniującej,
 - 7) organizacja dorocznej uroczystości Powiatowego Dnia Animatora Sportu połączonej z wręczaniem nagród Starosty oraz wyróżnień za osiągnięcia w dziedzinie kultury fizycznej i sportu.
3. w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami:
- 1) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem na zabytku nieruchomym znaku informującego o tym, iż podlega ochronie,
 - 2) sporządzenie projektu programu opieki nad zabytkami,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z ustanawianiem społecznych opiekunów zabytków,
 - 4) prowadzenie listy społecznych opiekunów zabytków,
 - 5) wydawanie legitymacji i zaświadczeń o nadaniu uprawnień społecznego inspektora ochrony zabytków.
4. w zakresie pomocy kombatantom oraz niektórym osobom będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego:
- 1) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych,
 - 2) organizacja na terenie powiatu obchodu rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego,
 - 3) świadczenie pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent,
 - 4) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw.
5. w zakresie zdrowia:
- 1) wykonywanie zadań organu prowadzącego, dla zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez powiat,
 - 2) przygotowywanie dokumentów związanych z powoływaniem rad społecznych zakładów opieki zdrowotnej,

- 3) obsługa komisji konkursowych powołanych do wyłonienia kandydatów na stanowiska kierownicze w zakładach opieki zdrowotnej prowadzonych przez powiat,
 - 4) współpraca ze stowarzyszeniami, towarzystwami naukowymi i fundacjami w zakresie spraw związanych z promocją i ochroną zdrowia,
 - 5) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 6) przygotowywanie decyzji na wniosek poradni przeciwgruźliczej o umieszczeniu chorego na gruźlicę w szpitalu, sanatorium,
 - 7) sporządzanie wniosków o przymusowym leczeniu dzieci i młodzieży chorej na gruźlicę,
 - 8) zgłaszanie organom Inspekcji Sanitarnej oraz zakładom opieki zdrowotnej przypadków zachorowania, podejrzenia o zachorowanie oraz zgonów na choroby zakaźne,
 - 9) przygotowywanie projektów aktów prawnych mających na celu zapobieżenie epidemii w razie wystąpienia choroby zakaźnej,
 - 10) ustalanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu stalowowolskiego na każdy rok,
 - 11) przygotowywanie opinii do aktualizacji wojewódzkiego planu działania Systemu Ratownictwa Medycznego,
 - 12) wspieranie inicjatyw społecznych w zakresie pogłębiania wiedzy o ratownictwie medycznym,
 - 13) rozpoznawanie i monitorowanie zagrożeń dla życia i zdrowia ludzi na obszarze powiatu,
 - 14) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
 - 15) przekazywanie marszałkowi województwa informacji o realizowanych na terenie powiatu programach zdrowotnych.
6. w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:
- 1) realizacja zadań Powiatu w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 2) przygotowywanie programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 3) organizowanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań Powiatu przez organizacje pozarządowe,
 - 4) realizacja zadań Powiatu w zakresie powoływania oraz współdziałania z Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego.

7. w zakresie pozyskiwania dla Powiatu środków pozabudżetowych dotyczących projektów nieinfrastrukturalnych w zakresie swojej właściwości:

- 1) gromadzenie informacji dotyczących możliwości pozyskania i wykorzystania dostępnych pozabudżetowych środków finansowych na realizację projektów wspierających rozwój społeczno – gospodarczy powiatu,
- 2) inicjowanie i koordynacja działań w celu pozyskania środków pomocowych, stanowiących uzupełnienie funduszy unijnych,
- 3) sporządzanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów ze środków unijnych, programów bilateralnych itp.,
- 4) współdziałanie z merytorycznymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie wdrażania i realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych, zgodnie z regułami i zasadami instytucji wdrażających,
- 5) kompleksowa realizacja projektów.”

10. Dodaje się § 34 w brzmieniu:

» **§ 34**

Pełnomocnik Starosty ds. ochrony informacji niejawnych

- symbol organizacyjny OIN

Do zadań Pełnomocnika Starosty ds. ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 3) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
- 4) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
- 6) opracowywanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych w jednostce, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) opracowywanie i aktualizacja instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony,

- 8) określanie zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą,
- 9) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- 10) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- 11) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 12) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 13) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Starostwie Powiatowym albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.”

§ 2.

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

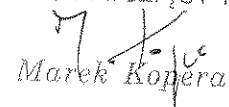
§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.

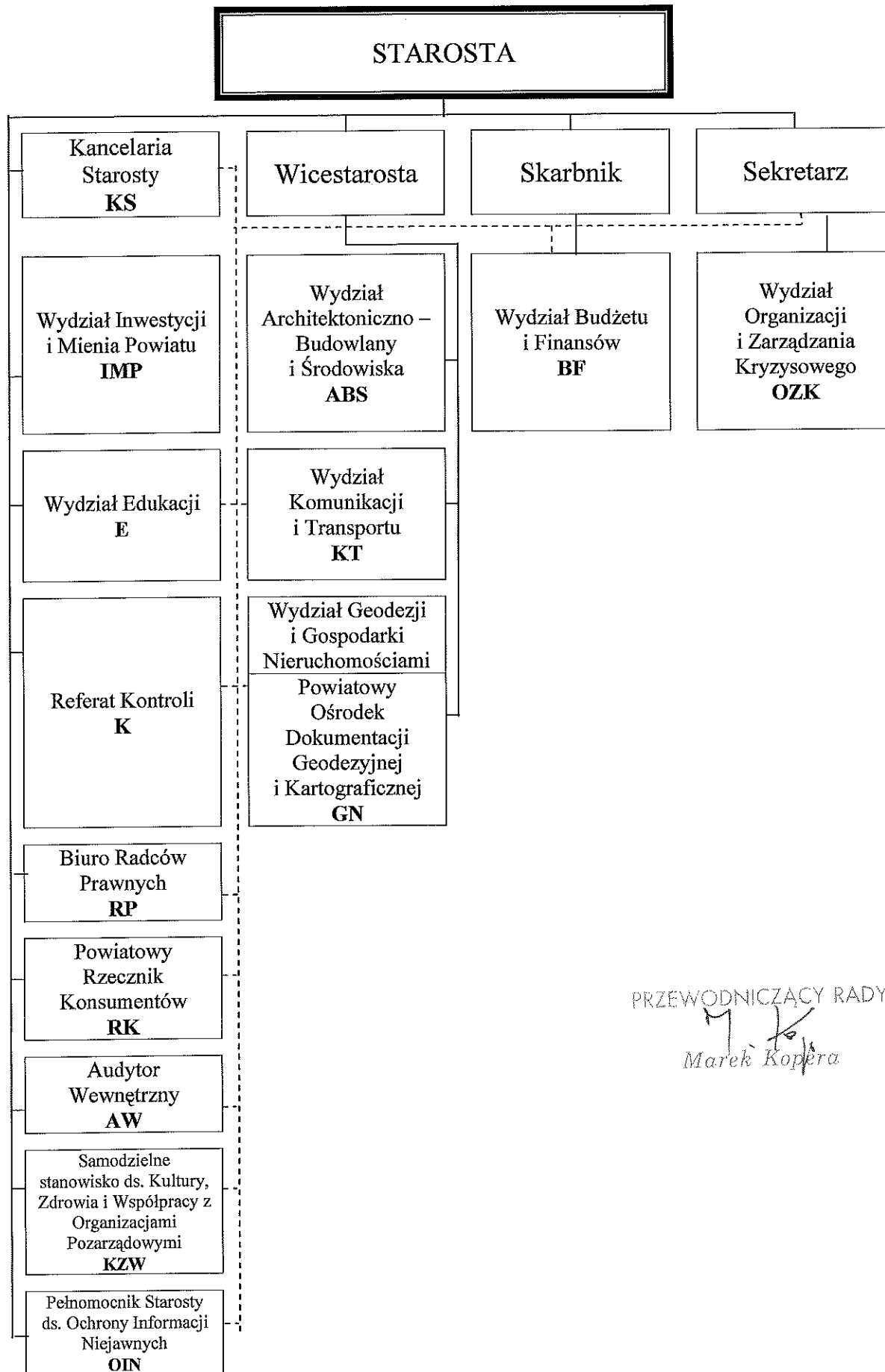
§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia za wyjątkiem §1 ust. 1 lit. a) i b), ust. 3 lit. a), ust. 6-9 które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Marek Kopera

Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli



* zgodnie z § 5 pkt 9 schemat organizacyjny może ulec zmianie.