

Zarządzenie Nr 2 /2015
Starosty Stalowowolskiego
z dnia 08 stycznia 2015r.

w sprawie podziału zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą
oraz Sekretarzem Powiatu.

Na podstawie §5 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli uchwalonego uchwałą Nr XXXIX/282/2014 Rady Powiatu Stalowowolskiego z dnia 27 stycznia 2014r. **zarządzam, co następuje:**

§1.

Ustalam szczegółowy podział zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą i Sekretarzem Powiatu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 43/2010 Starosty Stalowowolskiego z dnia 08 grudnia 2010r. ze zmianami w sprawie podziału zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą oraz Sekretarzem Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu.

Mg

ALEKSANDER J. SZLACH
RADCA PRAWNY
KL-1-172

STAROSTA
Janusz Zarzeczny
Janusz Zarzeczny

Załącznik do Zarządzenia Nr 2/2015
Starosty Stalowowolskiego
z dnia 08 stycznia 2015r.

Szczegółowy podział zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą i Sekretarzem Powiatu.

1. Starostwem kieruje Starosta przy pomocy Wicestarosty oraz Sekretarza Powiatu.
2. Starosta sprawuje ogólny nadzór nad realizacją zadań w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia
 - 3) pomocy społecznej i polityki prorodzinnej,
 - 4) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 5) geodezji, kartografii i katastru,
 - 6) gospodarki nieruchomościami,
 - 7) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 8) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 9) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 10) ochrony praw konsumenta,
 - 11) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 12) obronności,
 - 13) dróg publicznych,
 - 14) Promocji powiatu.
3. Starosta bezpośrednio nadzoruje :
 1. Kancelarię Starosty
 2. Wydział Budżetu i Finansów
 3. Wydział Organizacji i Zarządzania Kryzysowego
 4. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

5. Wydział Inwestycji i Mienia Powiatu
 6. Wydział Edukacji
 7. Biuro Radców Prawnych
 8. Referat Kontroli
 9. Stanowisko Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
 10. Stanowisko Audytora Wewnętrznego
4. Wicestarosta koordynuje i nadzoruje realizację zadań Starosty w zakresie :
- 1) administracji architektoniczno – budowlanej,
 - 2) ochrony środowiska i przyrody,
 - 3) gospodarki wodnej,
 - 4) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 5) transportu zbiorowego
 - 6) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
 - 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
5. Wicestarosta bezpośrednio nadzoruje:
1. Wydział Architektoniczno – Budowlany i Środowiska
 2. Wydział Komunikacji i Transportu.
 3. Stanowisko ds. Kultury, Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
6. Sekretarz Powiatu:
- 1/ zapewnia funkcjonowanie Starostwa, warunki jego działania i organizację pracy,
 - 2/ sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez komórki organizacyjne Starostwa w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań, a w szczególności nad terminowym załatwianiem spraw, przestrzegania postanowień Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego, regulaminu pracy i instrukcji kancelaryjnej, przepisów prawa materialnego i procedury administracyjnej,
 - 3/ zapewnia techniczno- organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych,
 - 4/ organizuje system obsługi interesantów,
 - 5/ rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy Naczelnikami Wydziałów,
 - 6/ kieruje Wydziałem Organizacji i Zarządzania Kryzysowego,

- 7/ wykonuje w imieniu Starosty funkcje nadzorcze w stosunku do kierowników komórek organizacyjnych, Wydziałów,
- 8/ wykonuje inne zadania określone przepisami prawa zlecone przez Zarząd Powiatu lub Starostę.