

UCHWAŁA Nr VI/43/2007
RADY POWIATU CHODZIESKIEGO
z dnia 29 marca 2007 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży stanowiącym załącznik do uchwały Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 września 2003 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 ust. 1:

a) punkty 6 i 12 otrzymują brzmienie:

„ 6. Wieloosobowe stanowisko ds. Obywatelskich i Pomocy Społecznej SO

12. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych IN”

b) punkty 16 i 17 otrzymują brzmienie:

„16. Wydział inwestycji i zamówień publicznych IZ

17. Stanowisko ds. zarządzania jakością ZJ”

2) w § 14 dodaje się ust. 20 i 21 w brzmieniu :

„20. Nadzór nad prawidłowością stosowania instrukcji kancelaryjnej.

21. Opracowywanie wewnętrznych procedur kontroli w wydziałach.”

3) w § 15 dodaje się ust. 6a w brzmieniu:

„6a. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi radnych.

4) w § 17:

a) dodaje się ust. 14a w brzmieniu:

„14a. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi .”

b) w ust. 31 dodaje się punkty 1-7 w brzmieniu:

- „1) administrowanie siecią komputerową i bazami danych w Starostwie,
- 2) nadzór nad wdrażaniem i eksploatacją zakupionych programów
- 3) wdrażanie nowych technologii informatycznych,
- 4) wdrażanie procedur zabezpieczenia dostępu do systemu komputerowego,
- 5) ochrona systemów teleinformatycznych,
- 6) prowadzenie konserwacji sprzętu komputerowego,
- 7) nadzór nad prawidłowym tworzeniem kopii danych umożliwiających ich odtwarzanie w przypadku awarii oraz ich archiwizowaniem.”

c) dodaje się ust. 31a i 36 w brzmieniu:

„31a. Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.

36. Realizacja zadań związanych z ochroną danych osobowych, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie upoważnień dla osób dopuszczonych do obsługi systemu informatycznego oraz urzędzeń wchodzących w jego skład , służących do przetwarzania danych osobowych,
- 2 /prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych,
- 3/ prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem zbioru danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych.”

5) w § 19 w dziale I ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Przygotowywanie wniosków o dotację z funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł.”

6) w § 20:

a) wprowadza się zmianę nazwy stanowiska na:

Realizuje zadania dotyczące problematyki prawno-administracyjnej, wojskowej, nadzór nad stowarzyszeniami, ochrony zdrowia oraz realizacja zadań powiatu dotyczących pokrywania kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i w rodzinach zastępczych.”

b) w dziale I dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy finansowej repatriantom i refundacja kosztów dot. aktywizacji zawodowej repatriantów.”

c) dodaje się dział III w brzmieniu:

„III. W zakresie pomocy społecznej:

1. Dokonywanie wszelkich czynności związanych z realizacją zadań powiatu dotyczących pokrywania kosztów utrzymania dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych, również na terenie innego powiatu.
2. Prowadzenie spraw związanych z Warsztatami Terapii Zajęciowej w zakresie finansowania budżetu powiatu.”

7) w § 22 dodaje się dział XII w brzmieniu:

„XII. W zakresie ustawy o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji.

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wydaniem zezwoleń prowadzących instalację we wspólnotowym systemie handlu uprawnieniami do emisji lub w krajowym handlu uprawnieniami do emisji.

8) w § 23 w dziale I dodaje się pkt 30 w brzmieniu:

„30. Przygotowywanie decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi na wniosek właściwego zarządcy drogi w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych.”

9) w § 24:

a) w dziale I ust. 1, 17, 18, 19 i 20 otrzymują brzmienie:

„1. Przyjmowanie wniosków o stałą, czasową rejestrację pojazdów oraz przyjmowanie wniosków o czasowe wyrejestrowanie.

17. Przyjmowanie wniosków o wydanie prawa jazdy, międzynarodowego prawa jazdy i pozwolenia do kierowania tramwajem oraz wniosków dotyczących zmiany stanu faktycznego.

18. Sporządzanie i przekazywanie zamówień na wykonanie praw jazdy.

inwestycyjnych oraz sprawdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych wykonanych w oparciu o zaakceptowane koncepcje.

7. Sporządzanie kosztorysów inwestorskich.
8. Przygotowywanie dla Zarządu i Rady Powiatu materiałów, sprawozdań i analiz związanych z inwestycjami i remontami realizowanymi przez Starostwo Powiatowe.

II. W zakresie zamówień publicznych

1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat zgodnie z wnioskami złożonymi przez Wydziały i samodzielne stanowiska pracy.
2. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań i protestów, ustalanie harmonogramu udzielanych zamówień publicznych w danym roku budżetowym.
3. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o zamówieniach publicznych.
4. Doradztwo w przygotowywaniu postępowań prowadzonych przez powiatowe jednostki organizacyjne.

II. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Opracowywanie rocznych analiz stanu bhp w Starostwie.
2. Formułowanie wniosków w celu poprawy bezpieczeństwa pracy.
3. Prowadzenie wstępnych szkoleń dla pracowników Starostwa w zakresie bhp oraz współdziałanie z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie szkoleń okresowych.
4. Prowadzenie kontroli stanowisk pracy pod kątem spełniania wymogów bhp.
5. Współpraca z jednostkami upoważnionymi do dokonywania badań warunków na stanowiskach pracy – w zakresie organizowania tych badań i pomiarów czynników uciążliwych dla oceny ryzyka zawodowego.
6. Opracowywanie projektów regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Współdziałanie z wybranym lekarzem medycyny pracy przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.
8. Udzielanie porad w zakresie bhp.”

12) § 29 b otrzymuje brzmienie:

„STANOWISKO ds. ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

„ZJ”

Realizuje zadania w zakresie opracowywania i doskonalenia standardów obsługi klienta

zewnętrznego, nadzorowania dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Starostwa.

1. Opracowywanie i ciągłe doskonalenie standardów obsługi klienta zewnętrznego i wewnętrznego.
3. Identyfikowanie nieprawidłowości na każdym etapie kontaktu klienta z urzędem
4. Usprawnienie i uregulowanie obiegu informacji w Starostwie
5. Bieżące nadzorowanie terminowości i prawidłowości załatwiania spraw.
6. Nadzorowanie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania Starostwa w tym Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy oraz prowadzenia Rejestru Zarządzeń Starosty,
7. Koordynowanie zadań projakościowych w ramach doskonalenia pracy Starostwa
8. Współpraca i wymiana doświadczeń z jednostkami zewnętrznymi w przedmiotowym zakresie.”

§ 2. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży określający strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Chodzieży otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Zarząd do opracowania tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

Waldemar Straczycki