

Uchwała nr IV/31/07
Rady Powiatu Bartoszyckiego
z dnia 16 lutego 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bartoszczach.

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

§ 1. Na wniosek Zarządu Powiatu, w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Bartoszczach, będącym załącznikiem nr 1 do uchwały Rady Powiatu Bartoszyckiego Nr XXII/139/05 z dnia 18 marca 2005 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 8 ust. 2:

- a - ppkt. 10) otrzymuje brzmienie: „10) Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych - ZiSS „
- b - ppkt. 11) otrzymuje brzmienie: „11) Wydział Inwestycji i Promocji - PR „
- c - dodaje się ppkt. 15 o brzmieniu: „15) Audytor - A”

2. § 9 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. **Starosta** bezpośrednio nadzoruje pracę Skarbnika wraz z Wydziałem Finansów, Sekretarza wraz z Wydziałem Organizacyjnym, Zespołu Radców Prawnych, Zespołu Kontroli Wewnętrznej, Audytora, Rzecznika Prasowego, Powiatowego Rzecznika Konsumentów, Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych, Pełnomocnika ds. Współpracy z Zespołonymi Służbami i Strażami, Referatu Zarządzania Kryzysowego, Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego, Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego – komórki te zaznaczono kolorem złotym w schemacie organizacyjnym Starostwa – stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.”

3. § 11 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. W czasie nieobecności Starosty lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Wicestarosta. W przypadku nieobecności Starosty i Wicestarosty kompetencje te przejmuje Etatowy Członek Zarządu Powiatu.”

4. § 11 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. **Wicestarosta** sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska, Wydziału Architektury i Budownictwa, Wydziału Komunikacji, Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami wraz z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Wydziałem Inwestycji i Promocji oraz jednostki Zarządu Dróg Powiatowych – komórki te zaznaczono kolorem srebrnym w schemacie organizacyjnym Starostwa – stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.”

5. w § 11 dodaje się ust. 3 o następującym brzmieniu:

3. **Etatowy Członek Zarządu Powiatu** bezpośrednio nadzoruje pracę Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych oraz jednostek organizacyjnych powiatu - Szpitala Powiatowego, Powiatowego Urzędu Pracy, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wraz z jednostkami i strukturami funkcjonującymi w powiatowej opiece społecznej, Powiatowym Zespołem Administracji w Bartoszczach wraz z Ośrodkiem Metodycznym i jednostkami ponadgimnazjalnymi oświaty – komórki te zaznaczono kolorem turkusowym w schemacie organizacyjnym Starostwa – stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu.”

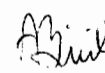
6. § 21 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. W zakresie administracji - Referat Administracji:

1) w sprawach administracyjno – gospodarczych:

a) administrowanie budynkami Starostwa,

- przygotowanie i bieżąca aktualizacja umów z najemcami na wynajem pomieszczeń biurowych, piwnic i garaży,
- prowadzenie naliczeń czynszu oraz rozliczanie kosztów opłat za gaz, energię elektryczną, wodę, kanalizację, śmieci, monitorowanie obiektu,
- organizacja i nadzór w zakresie pracy dozorców, konserwatora i sprzątaczek,
- nadzór nad zapewnieniem prawidłowej obsługi oraz terminowości wykonania przeglądów technicznych urządzeń kotłowni gazowych,
- wyposażenie budynków w urządzenia p.poż oraz ich terminowa legalizacja,



- b) administrowanie domkami letniskowymi nad Jeziorem Dadaj,
- c) wykonywanie obsługi kancelaryjnej Starostwa,
- d) prowadzenie archiwum Starostwa,
- e) opracowywanie i realizowanie planów finansowych budżetu Starostwa,
- f) gospodarowanie środkami rzeczowymi oraz zabezpieczenie mienia Starostwa,
- g) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo – technicznym oraz konserwacji wyposażenia Starostwa,
- h) załatwianie spraw związanych z pieczęciami urzędowymi, nagłówkowymi i tablicami,
- i) organizacja zabezpieczenia łączności telefonicznej, faksowej i alarmowej,
- j) gospodarowanie drukami i formularzami,
- k) gospodarowanie taborem samochodowym oraz rozliczanie czasu pracy kierowcy,

2) w zakresie zamówień publicznych:

- a) kompletowanie i weryfikowanie materiałów źródłowych wydziałów i jednostek organizacyjnych, stanowiących podstawę do wszczęcia procedur określonych w ustawie o zamówieniach publicznych,
- b) udzielanie wyjaśnień wydziałom i jednostkom organizacyjnym przy opracowywaniu materiałów źródłowych - stanowiących podstawę udzielania zamówień na dostawy, roboty i usługi,
- c) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań i protestów,

3) w zakresie informatyzacji – odpowiedzialny Informatyk Starostwa:

- a) koordynacja działań z zakresu informatyki w Starostwie,
- b) przygotowanie inwestycji w zakresie infrastruktury informatycznej,
- c) zabezpieczenie ciągłości funkcjonowania infrastruktury informatycznej,
- d) zabezpieczenie przestrzegania prawa autorskiego i ochrony danych osobowych przy używaniu oprogramowania informatycznego w Starostwie,
- e) zabezpieczenie antywirusowe i ochrony przeciwwłamaniowej do systemu sieci,
- f) organizacja szkoleń w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania informatycznego,
- g) inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania zainstalowanego w wydziałach,"

7. tytuł przed § 31 otrzymuje brzmienie:

„ Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych”

8. pierwsze zdanie w § 31 otrzymuje następujące brzmienie:

„ § 31. Do podstawowych zadań Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych należy realizacja zadań Starosty wynikających z ustaw oraz aktów wykonawczych:”

9. tytuł przed § 32 otrzymuje brzmienie:

„ Wydział Inwestycji i Promocji”

10. § 32 otrzymuje następujące brzmienie:

„ § 32. Do podstawowych obowiązków Wydziału Inwestycji i Promocji należy realizacja następujących zadań powiatu:

1. w zakresie inwestycji i gospodarowania mieniem powiatu:

- a) sporządzanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji prowadzonych przez Powiat,



- b) realizacja inwestycji w oparciu o zatwierdzony plan finansowy oraz zabezpieczenie nadzoru inwestorskiego,
- c) przygotowanie materiałów źródłowych i ofert dotyczących umów na realizację inwestycji,
- d) udział w postępowaniach dotyczących udzielania zamówień na inwestycje w realizacji,
- e) prowadzenie rozliczeń realizowanych inwestycji,
- f) wnioskowanie o zmiany w planie finansowym w odniesieniu do zadań realizowanych przez Powiat,
- g) opracowanie dokumentacji technicznej inwestycji oraz bezpośredni udział w procesie przygotowania projektów związanych z pozyskaniem dofinansowania,
- h) sprawowanie nadzoru i opieki nad stanem technicznym oraz bezpieczeństwem użytkowanych obiektów budowlanych mienia powiatu z zachowaniem zasad szczególnej staranności,
- i) przygotowywanie dokumentacji technicznej i materiałów związanych z przeprowadzeniem niezbędnych remontów mienia powiatu,

2. w zakresie promocji i strategii powiatu:

- a) kreowanie rozwiązań, przy realizacji zadań przyczyniających się do rozwoju powiatu,
- b) współudział w opracowaniu materiałów w zakresie kompleksowego programowania i ustalania strategii rozwoju Powiatu,
- c) współdziałanie przy organizacji prac związanych z opracowaniem i zmianami w strategii powiatu oraz oceną realizacji strategii,
- d) koordynowanie działań związanych z współpracą w kraju i zagranicą,
- e) podejmowanie działań wspierających powiatowy rozwój małej przedsiębiorczości,
- f) prowadzenie polityki informacyjnej,
- g) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie,
- h) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gmin Powiatu w kraju i za granicą,
- i) uczestniczenie w ustaleniu zakresu współpracy z gminami oraz innymi powiatami,
- j) prowadzenie kancelarii w zakresie realizacji członkostwa powiatu w organizacji Związku Powiatów Polskich, Stowarzyszenia Euroregionu Łyna-Ława",
- k) utrzymywanie kontaktów z samorządami gmin i miast Powiatu a także innymi jednostkami samorządowymi poprzez:
 - udzielanie wszechstronnej informacji w zakresie zadań i spraw prowadzonych przez Powiat,
 - uczestnictwo w zespołach roboczych (na zaproszenie) opracowujących strategię rozwoju oraz wprowadzania zmian w planach zagospodarowania przestrzennego,
 - współpracę w zakresie ustaleń dotyczących przejmowania spraw i podpisywania umów przejmowanych zadań przez jednostki samorządu terytorialnego."

11. po § 33, dodaje się § 33a. poprzedzony tytułem „**Audytor**”, o następującym brzmieniu:

„ **§ 33a.** Do podstawowych obowiązków Audytora należy prowadzenie audytu wewnętrznego w zakresie obowiązków jednostki samorządu powiatowego wg. zasad określonych w rozdziale 5 - Audyt wewnętrzny oraz koordynacja kontroli finansowej i audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych - ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249/05 poz. 2104 z późn. zm.) a w szczególności:

1. niezależnego badania systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej, w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów poprzez ocenę:

- 1) zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
- 2) efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
- 3) wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu;

2. wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostki,

3. rzetelne, obiektywne i niezależne:

1) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,

2) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,

3) przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień;

4. przygotowanie rocznego planu audytu,

5. sporządzenie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu."

12. zmienia się załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, będący schematem graficznym Organizacji Starostwa Powiatowego w Bartoszychach, uwzględniający wprowadzone zmiany, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń powiatu oraz publikacji na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej.



PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Binięda
Andrzej Binięda