

**UCHWAŁA Nr XXIII/142/12**

**Rady Powiatu Tczewskiego**

**z dnia 29 maja 2012 roku**

**zmieniająca Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tczewie**

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, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 167, poz.1759 , z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz.1111, Nr 223, poz.1458, z 2009 r. Nr 92, poz.753, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28, poz.142 i 146, Nr 40, poz.230, Nr 106, poz.675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281) **Rada Powiatu Tczewskiego**, na wniosek Zarządu Powiatu Tczewskiego

**uchwała, co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIV/ 85/11 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 27 września 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, zmienionym uchwałą Nr XVIII/104/11 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 9 ust. 7 otrzymuje brzmienie:  
„7. Referatem Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego kieruje zastępca naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, a Referatem Europejskiego Funduszu Społecznego kieruje naczelnik Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON.”
2. w § 16 skreśla się pkt 8 i 20,
3. w § 17:
  - 1) w ust. 1 dodaje się pkt 21 i 22 w brzmieniu:  
„21) przekazywanie do realizacji właściwym wewnętrznym komórkom organizacyjnym Starostwa, jednostkom organizacyjnym Powiatu, powiatowym służbom, inspekcjom i strażom uchwał i decyzji Zarządu oraz wytycznych Starosty, a także czuwanie nad terminowym ich realizowaniem,

- 22) załatwianie spraw związanych z herbem, flagą i insygniami Powiatu, w zakresie przygotowywania projektów uchwał,”
- 2) w ust. 2 dodaje się pkt 19 w brzmieniu:  
„19) wprowadzanie zakazów organizowania imprez masowych na terenie powiatu lub jego części.”

4. § 18 otrzymuje brzmienie:

**„WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie administracji:

- 1) prowadzenie bieżących remontów i napraw w siedzibie Starostwa do kwoty nieprzekraczającej 14000 EURO w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) zabezpieczenie mienia Starostwa Powiatowego,
- 3) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem oraz konserwacją wyposażenia Starostwa,
- 4) załatwianie spraw związanych z pieczęciami urzędowymi i pieczętkami oraz tablicami, z zastrzeżeniem § 16 pkt 24,
- 5) wywieszanie flag z okazji uroczystości państwowych i regionalnych,
- 6) gospodarowanie drukami i formularzami,
- 7) gospodarowanie taborem samochodowym i prowadzenie ewidencji kart drogowych,
- 8) zabezpieczenie informacji wizualnej,
- 9) prowadzenie małej poligrafii,
- 10) prowadzenie spraw związanych z zakupem i wydawaniem, środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, z zastrzeżeniem § 31 pkt 6,
- 11) zamieszczanie ogłoszeń prasowych, o których mowa w § 15 pkt 27,
- 12) administrowanie nieruchomościami Starostwa Powiatowego,
- 13) przygotowanie danych do sprawozdań z zakresu ochrony środowiska,
- 14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia powiatu,
- 15) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych oraz naliczanie amortyzacji i umorzeń środków trwałych.

2. W zakresie obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego:

- 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,
- 2) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej powiatu,
- 3) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej na terenie powiatu,
- 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
- 5) nadzór nad przygotowaniem i zabezpieczeniem działania Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA) oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO),
- 6) aktualizowanie obsady, organizowanie szkoleń i treningów dla Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania /POADA/,
- 7) w porozumieniu z WKU nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania,

- 8) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- 9) planowanie i nadzorowanie zamierzeń w zakresie przygotowanie środków łączności dla potrzeb kierowania obroną cywilną, obiegu informacji i współdziałania, opracowanie dokumentacji w zakresie wykorzystania istniejących i zastępczych środków łączności,
- 10) koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją III stopnia na terenie powiatu,
- 11) opracowanie planu operacyjnego funkcjonowania powiatu tczewskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz nadzór nad wykonywaniem kart realizacji zadań,
- 12) opracowanie i aktualizowanie dokumentacji organizacji służby stałego dyżuru na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 13) mobilizacyjne przygotowanie do rozwinięcia Akcji Kurierskiej Starostwa Powiatowego, w szczególności organizowanie doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji lub w czasie wojny,
- 14) koordynowanie i wykonywanie zadań z zakresu obronności, w szczególności organizowanie doręczania kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji lub w czasie wojny,
- 15) organizowanie szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony,
- 16) współpraca ze środkami masowego przekazu, wydawanie własnych ulotek, broszur i innych publikacji,
- 17) planowanie działalności w zakresie realizacji zadań zarządzania kryzysowego,
- 18) prowadzenie magazynu przeciwpowodziowego,
- 19) udział w kontrolach z zakresu bezpieczeństwa ludności na terenie powiatu organizowanych przez instytucje nie będące w strukturze powiatu,
- 20) organizowanie i prowadzenie konkursów dotyczących obrony cywilnej oraz szeroko rozumianego bezpieczeństwa mieszkańców powiatu,
- 21) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków klęsk żywiołowych,
- 22) organizacja i prowadzenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego wraz z realizacją zadań całodobowego dyżuru w Centrum w celu przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz gotowości obronnej państwa,
- 23) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury,
- 24) prowadzenie ewidencji istniejących, modernizowanych i nowo budowanych budowli ochronnych,
- 25) przygotowanie i zapewnienie funkcjonowania urządzeń socjalnych, ujęć wodnych i studni awaryjnych,
- 26) występowanie do Starosty z wnioskiem o ogłoszenie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 27) magazynowanie sprzętu i materiałów obrony cywilnej oraz prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej sprzętu,

- 28) występowanie z wnioskami o nadanie świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby akcji ratunkowej,
- 29) obsługa administracyjno-biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,
- 30) zapewnienie obsługi Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

5. w § 19:

- 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych, gimnazjów z oddziałami przysposabiającymi do pracy, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, szkół ponadgimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkół ponadgimnazjalnych specjalnych, placówek oświatowo-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych, placówek kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, a także zadań związanych z likwidacją tych szkół i placówek,”
- 2) w pkt 13 litera c otrzymuje brzmienie:  
„ c) załatwianie spraw związanych z przyznawaniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej oraz dla szkół publicznych zakładanych i prowadzonych przez inny organ lub podmiot prowadzący,”

6. w § 20, pkt 12 otrzymuje brzmienie:

- „12) sporządzanie informacji o stanie mienia powiatu,”

7. w § 24 dodaje się pkt 42 w brzmieniu:

- „42) wykonywanie orzeczenia sądu o przepadku pojazdu na rzecz powiatu w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,”

8. w § 26:

- 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) wykonywanie czynności związanych z funkcjonowaniem Szpitali Tczewskich S.A.,”
- 2) dodaje się pkt 19 w brzmieniu:  
„19) wykonywanie czynności związanych z udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,”
- 3) w części dotyczącej zadań Referatu Europejskiego Funduszu Społecznego punkty 1, 2,3 i 4 otrzymują brzmienie:  
„1) przekazywanie informacji Zarządowi, naczelnikom wydziałów i jednostkom organizacyjnym Powiatu o możliwościach pozyskiwania środków z Europejskiego Funduszu Społecznego i innych środków pozabudżetowych;

- 2) pozyskiwanie środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego i innych środków pozabudżetowych,
- 3) przygotowywanie, monitorowanie, zarządzanie projektami o dofinansowanie zadań Powiatu z Europejskiego Funduszu Społecznego i z innych źródeł,
- 4) współpraca z innymi samorządami i organizacjami w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych z Europejskiego Funduszu Społecznego i innych środków pozabudżetowych oraz przy wspólnej realizacji projektów.”

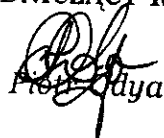
9. w § 31 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

- „ 6) prowadzenie spraw związanych z przydziałem środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.”

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
mgr Piotr Gdya

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu.

Proponowane zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie powstały m.in. w wyniku przeprowadzonej analizy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych mającej na celu pełniejszą i skuteczniejszą realizację zadań nałożonych na Starostwo Powiatowe w Tczewie.

### Zmiany dotyczą w szczególności:

1. Doprecyzowania zadań Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON umożliwiającego ubieganie się Powiatu o dofinansowanie projektów z różnych źródeł finansowania, a nie tylko z Europejskiego Funduszu Społecznego. Dokonano aktualizacji nazwy Tczewskie Centrum Zdrowia Sp. z o.o. na Szpitale Tczewskie S.A. z uwagi na przekształcenie spółki.
2. Aktualizacji zadań Biura Prezydialnego polegającej na:
  - a) przeniesieniu z Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego zadań dotyczących załatwiania spraw związanych z herbem i flagą,
  - b) przeniesieniu z Wydziału Organizacyjnego zadań dotyczących przekazywania uchwał i decyzji Zarządu oraz wytycznych Starosty, czuwania nad terminowym ich realizowaniem oraz wprowadzaniu zakazów organizowania imprez masowych na terenie powiatu lub jego części.
3. Usystematyzowaniu i aktualizacji zadań Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego poprzez nadanie § 18 regulaminu nowego brzmienia.
4. Aktualizacji zadań Wydziału Edukacji polegającej na przeredagowaniu zapisów pkt 1 i pkt 13 litera c w § 19 regulaminu.
5. W Wydziale Komunikacji i Transportu dodano zapis dotyczący wykonywania orzeczenia sądu o przypadku pojazdu na rzecz powiatu w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Do zadań stanowiska do spraw bhp dodano prowadzenie spraw związanych z przydziałem środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Zaproponowane w projekcie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie nie spowodują skutków finansowych w budżecie.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.