

Projekt

z dnia 11 grudnia 2014

Zatwierdzony przez
Zasadnicę Rady Powiatu Tczewskiego**UCHWAŁA NR
RADY POWIATU TCZEWSKIEGO**

z dnia 2014 r.

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 2013 r. poz. 595 i 645, z 2014 r. poz. 379, 1072) 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, uchwałą Nr XXIII/142/12 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 29 maja 2012 roku oraz uchwałą Nr XLIV/286/14 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 25 marca 2014 roku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, wprowadza się następujące zmiany:

1. rozdział III otrzymuje brzmienie:

**"ROZDZIAŁ III
STAROSTA, WICESTAROSTA, CZŁONKOWIE ZARZĄDU, SEKRETARZ
POWIATU, SKARBNIK POWIATU**

§ 10.**STAROSTA**

1. Do zakresu zadań Starosty należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Powiatu na zewnątrz,
- 2) organizowanie pracy Zarządu i Starostwa,
- 3) podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań,
- 4) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, w zakresie podziału zadań,
- 5) upoważnianie pracowników Starostwa do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 6) kształtowanie i realizacja polityki personalnej w Starostwie, ustalanie liczby etatów w wydziałach oraz ustalanie wynagrodzenia dla pracowników,
- 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Starostwa z zakresu prawa pracy,

8) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Starosty ustawami, uchwałami Rady i Zarządu oraz wynikających z postanowień Statutu Powiatu i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa.

9) sprawowanie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami.

2. Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierownikami powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w odniesieniu do Starosty jest Sekretarz Powiatu lub osoba pisemnie przez niego upoważniona.

4. Starościom podlegają:

- 1) Wicestarosta,
- 2) Członkowie Zarządu,
- 3) Skarbnik Powiatu,
- 4) Sekretarz Powiatu,
- 5) Biuro Prezydialne,
- 6) Zespół Radców Prawnych,
- 7) Zespół Kontrolny,
- 8) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
- 9) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
- 10) BHP,
- 11) Stanowisko ds. audytu.

§ 11.

WICESTAROSTA

1. Wicestarosta zastępuje Starostę w czasie jego nieobecności, a także w czasie niemożności pełnienia obowiązków przez Starostę.

2. Wicestarościom podlegają:

- 1) Wydział Inwestycji i Remontów,
- 2) Wydział Budownictwa,
- 3) Wydział Edukacji,
- 4) Stanowisko ds. nadzoru inwestorskiego.

§ 12.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU

1. Członkom Zarządu podlegają:

- 1) Wydział Komunikacji i Transportu,
- 2) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 3) Wydział Zamówień Publicznych,
- 4) Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 5) Wydział Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON,
- 6) Wydział Administracji i Zarządzania Kryzysowego, z wyłączeniem zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

Se ✓ A

2. Szczegółową podległość komórek organizacyjnych członkom zarządu określa Starosta.

§ 13.

SEKRETARZ POWIATU

1. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Starostwa,
 - 2) opracowywanie projektu zmian statutu powiatu oraz nadzór nad opracowywaniem projektów regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy,
 - 3) opracowywanie projektów podziału Starostwa na komórki organizacyjne,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
 - 5) przedkładanie Staroście propozycji dotyczących usprawnienia pracy Starostwa,
 - 6) przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie kontaktów ze Starostą i Wicestarostą,
 - 7) nadzorowanie toku przygotowania projektów uchwał Zarządu oraz prac związanych z organizacją posiedzeń Zarządu,
 - 8) koordynowanie prac dotyczących przygotowania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawianych przez Zarząd,
 - 9) organizacja spraw związanych z wyborami i referendum,
 - 10) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę,
 - 11) przyjmowanie ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy,
 - 12) pełnienie funkcji pełnomocnika ochrony zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
2. Sekretarzowi podlega Wydział Organizacyjny.

§ 14.

SKARBNIK POWIATU

1. Do zadań Skarbnika będącego głównym księgowym Budżetu powiatu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie realizacji polityki finansowej Powiatu,
- 2) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 3) nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu, przygotowywanie projektów uchwał budżetowych oraz zapewnienie bieżącej kontroli wykonania budżetu,
- 4) dokonywanie analizy budżetu oraz bieżące informowanie Zarządu o jego realizacji,
- 5) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji i dokumentacji finansowej,
- 6) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,
- 7) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych Powiatu oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 8) sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo – księgowymi Starostwa i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń Starosty.

2. Skarbnikowi podlega Wydział Finansów."

2. § 41 otrzymuje brzmienie:


„Wicestarosta, członkowie Zarządu, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, niezastrzeżone do podpisu Starosty oraz pisma, do których zostali upoważnieni przez Starostę.”.

3. w § 45 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wicestarosta, członkowie Zarządu, Sekretarz, Skarbnik i naczelnicy przyjmują interesantów we wszystkich sprawach, w tym skarg i wniosków, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Starostwa.”.

§ 2. Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tczewie otrzymuje brzmienie jak w załączniku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

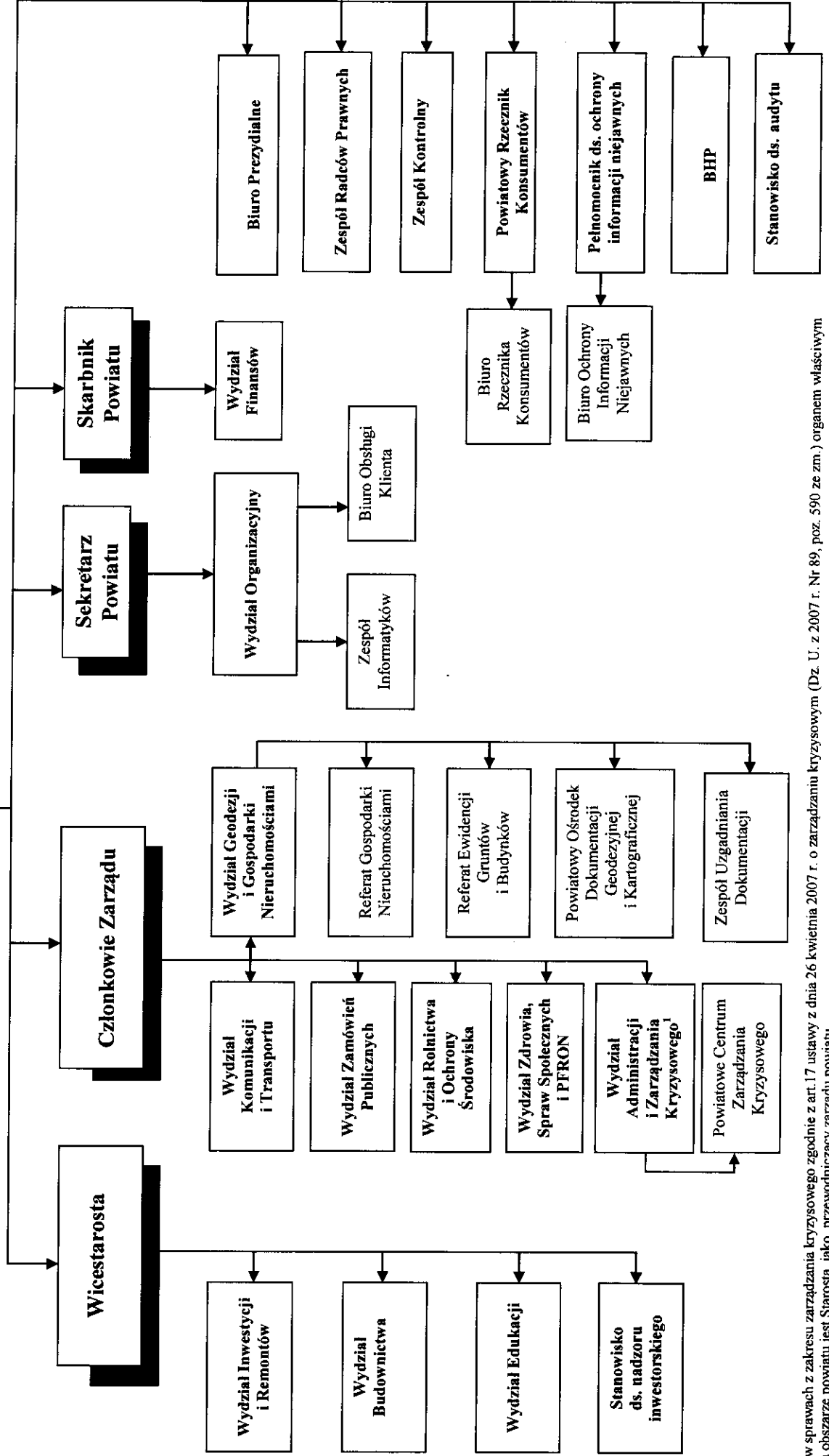
RADCA PRAWNY

mgr Gizela Stefańska

nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych.

de A

STAROSTA

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Powiatu Tczewskiego
z dnia 2014r.



¹ w sprawach z zakresu zarządzania kryzysowego zgodnie z art.17 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 ze zm.) organem właściwym na obszarze powiatu jest Starosta jako przewodniczący zarządu powiatu.

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.

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, zawarte z niniejszej uchwały, wynikają ze zmiany podziału zadań pomiędzy członków zarządu w zakresie sprawowania nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Starostwa.


Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

STAROSTA

Tadeusz Dzwonkowski

WNOSZE NA POSIEDZENIE
Zarządu Powiatu Tczewskiego.

Tczew, dnia 2014 - 12 - 11

podpis.....

SEKRETARZ POWIATU


mgr Bogumiła Kwiatkowska