

UCHWAŁA NR 111/330/2020
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 8 października 2020 r.

zmieniająca Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tczewie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 poz. 920), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tczewie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 38/121/2019 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie, zmienionym uchwałą Nr 48/151/2019 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 12 września 2019 r., uchwałą Nr 76/229/2020 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 25 lutego 2020 r., uchwałą Nr 89/268/2020 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 21 maja 2020 r. i uchwałą Nr 107/320/2020 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 17 września 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi Starostwa są:

- 1) wydziały, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1-12;
- 2) referaty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 7 tiret 1, 2, 3 i 4;
- 3) samodzielne stanowiska, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 13-20;
z zastrzeżeniem § 8 ust. 7.”;

2) w § 7:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Wydział Spraw Osobowych WO
- Biuro Paszportów”;

b) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Wydział Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu WRZ”,

c) skreśla się pkt 21.

3) w § 8 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Biuro Paszportów, Zespół Informatyków, Biuro Obsługi Klienta, Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Biuro Rzecznika Konsumentów, Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego i Archiwum stanowią zespoły pracowników niebędące odrębnymi komórkami organizacyjnymi. Zespoły te wykonują określone zadania i wchodzi w skład właściwej komórki organizacyjnej określonej w schemacie organizacyjnym lub samodzielnego stanowiska. Pracownicy tych zespołów podlegają służbowo kierownikom komórek organizacyjnych lub samodzielnym stanowiskom, w skład których wchodzi.”;

4) § 9 w ust. 4:

a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Wydział Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu.”,

b) skreśla się pkt 16;

5) w § 14, po zadaniach Wydziału Spraw Osobowych, dodaje się część dotyczącą Biura Paszportów w brzmieniu:

„Biuro Paszportów

Do zadań Biura Paszportów należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie poprawności wypełnienia oraz kompletności wniosków paszportowych od osób ubiegających się o wydanie dokumentu paszportowego, a w szczególności:
 - a) weryfikacja wniosków w zakresie wniesienia opłaty paszportowej,
 - b) pobieranie danych biometrycznych w postaci odcisków palców za pomocą urządzenia do elektronicznego pobierania odcisków oraz odnotowywanie we wniosku o wydanie paszportu informacji, z których palców odciski będą w formie elektronicznej umieszczone w paszporcie lub o braku możliwości ich pobrania,
 - c) wprowadzanie do ewidencji paszportowej danych z wniosku o wydanie paszportu oraz danych biometrycznych w postaci odcisków palców,
 - d) poświadczanie za zgodność z oryginałem przedkładanych przez wnioskodawców dokumentów w sprawach paszportowych oraz potwierdzanie podpisów, na wnioskach o wydanie paszportu, zgody rodziców lub ustanowionych przez sąd opiekunów prawnych na wydanie osobie małoletniej paszportu,
 - 2) przechowywanie dokumentów paszportowych do czasu ich wydania wnioskodawcom,
 - 3) wydawanie dokumentów paszportowych osobom, które złożyły wnioski o ich wydanie,
 - 4) prowadzenie dokumentacji i ewidencji, także w formie elektronicznej, związanej z wydawaniem dokumentów paszportowych.”;
- 6) § 15 otrzymuje brzmienie:

„WYDZIAŁ RADY, ZARZĄDU I ROZWOJU POWIATU

Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. W zakresie obsługi administracyjnej Rady Powiatu i Zarządu Powiatu:

- 1) gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady i komisji,
- 2) przygotowywanie do wysyłki materiałów na posiedzenia Rady i komisji,
- 3) protokołowanie obrad Rady i na wniosek Przewodniczącego komisji-posiedzeń komisji,
- 4) prowadzenie rejestrów:
 - a) uchwał Rady,
 - b) wniosków i opinii komisji,
 - c) interpelacji i wniosków radnych,
- 5) gromadzenie, przechowywanie i ewidencjonowanie uchwał (postanowień, opinii) Rady, protokołów z sesji Rady i posiedzeń komisji, wniosków i opinii komisji Rady oraz interpelacji i wniosków radnych,
- 6) udział w opracowywaniu uchwał Rady, wniosków i opinii komisji oraz projektów planów pracy Rady,
- 7) zapewnienie Radzie w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z jej działalnością,
- 8) podejmowanie w zakresie zleconym przez Radę czynności zmierzających do zapewnienia współdziałania z organizacjami społecznymi działającymi na terenie powiatu,
- 9) organizowanie z inicjatywy Przewodniczącego Rady narad i spotkań i ich obsługa,
- 10) przekazywanie uchwał Rady, wniosków komisji i interpelacji radnych zainteresowanym wydziałom, jednostkom organizacyjnym Powiatu, powiatowym służbom, inspekcjom

i strażom i innym zainteresowanym jednostkom oraz czuwanie nad terminowym ich załatwianiem,

- 11) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady,
- 12) udzielanie pomocy radnym w wypełnianiu obowiązków radnego,
- 13) przekazywanie aktów prawa miejscowego i innych uchwał wymagających ogłoszenia do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 14) przesyłanie przepisów porządkowych do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu oraz starostom sąsiednich powiatów,
- 15) sprawdzanie wszystkich projektów uchwał i załączników do uchwał pod względem błędów oraz właściwego układu graficznego,
- 16) udostępnianie zainteresowanym obywatelom dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, a w szczególności protokołów z posiedzeń sesji Rady i posiedzeń komisji Rady,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zawiadomień o terminie sesji, miejscu i przedmiocie obrad Rady oraz o terminach obrad komisji Rady,
- 18) zapewnienie przedkładania Radzie:
 - a) rocznego sprawozdania z działalności Komendy Powiatowej Policji w Tczewie i informacji o stanie porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu tczewskiego opracowanych przez Komendanta Powiatowego Policji,
 - b) informacji o stanie bezpieczeństwa ochrony przeciwpożarowej oraz o zagrożeniach pożarowych powiatu opracowanych przez Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej,
 - c) informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego na obszarze powiatu opracowanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Tczewie,
 - d) informacji o stanie bezpieczeństwa sanitarnego powiatu opracowanych przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tczewie,
- 19) obsługa posiedzeń Zarządu,
- 20) wykonywanie zadań związanych z przynależnością powiatu do związków i stowarzyszeń,
- 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,
- 23) prowadzenie sekretariatu starostów,
- 24) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o petycjach oraz związanych z organizacją przyjmowania i załatwianiem skarg i wniosków, w tym wpływających do rady powiatu,
- 25) gromadzenie i udostępnianie aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat,
- 26) opracowywanie raportu o stanie Powiatu.

2. W zakresie promocji, kultury i sportu:

- 1) koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną,
- 2) podejmowanie działań wspierających rozwój organizacji pozarządowych z terenu powiatu,
- 3) współpraca z mediami,
- 4) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego, sportowego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą,

- 5) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie, tworzenie promocyjnej bazy danych o powiecie,
- 6) organizowanie imprez związanych z promocją powiatu,
- 7) organizowanie na terenie powiatu obchodów uroczystości o charakterze państwowym, regionalnym i powiatowym,
- 8) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej,
- 9) załatwianie spraw związanych z biblioteką powiatową,
- 10) załatwianie spraw związanych z rozwojem kultury fizycznej,
- 11) prowadzenie spraw związanych z rozwojem turystyki,
- 12) wydawanie własnych ulotek, broszur i innych publikacji,
- 13) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury,
- 14) prowadzenie spraw związanych z Lokalną Organizacją Turystyczną LOT Kociewie oraz Lokalną Grupą Działania Wstęga Kociewia,
- 15) obsługa administracyjno-biurowa Powiatowej Rady Sportu,
- 16) obsługa redakcyjna informatora samorządowego „Życie Powiatu Tczewskiego”,
- 17) przyjmowanie wniosków o przyznanie nagród Starosty Tczewskiego,
- 18) obsługa administracyjno-biurowa Kapituły Nagród Starosty Tczewskiego w dziedzinie kultury i sportu,
- 19) sporządzanie powiatowego programu opieki nad zabytkami oraz przygotowanie sprawozdania z jego wykonania,
- 20) wprowadzanie zakazów organizowania imprez masowych na terenie powiatu lub jego części,
- 21) prowadzenie oficjalnej strony internetowej Powiatu Tczewskiego oraz oficjalnych profili Powiatu Tczewskiego w mediach społecznościowych,
- 22) obsługa konkursu ofert na dotacje celowe dla klubów sportowych na prowadzenie statutowej działalności sportowej,
- 23) administrowanie konta Powiatu Tczewskiego na portalu „witkac.pl”,
- 24) opracowywanie programu rozwoju powiatu i monitorowanie jego realizacji,
- 25) współpraca z samorządem województwa przy formułowaniu i realizacji strategii rozwoju województwa.”;

7) w § 23 skreśla się pkt 11.

8) skreśla się § 33a,

9) w § 44 ust. 3 i 5 otrzymują brzmienie:

„3. Centralny rejestr skarg, wniosków i petycji wpływających do Starostwa prowadzi Wydział Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu.

5. Kontrolę i nadzór oraz koordynację w zakresie organizacji, przygotowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji sprawuje naczelnik Wydziału Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu.”;

10) w spisie treści w rozdziale V pozycja o nazwie „BIURO PREZYDIALNE” otrzymuje brzmienie: „WYDZIAŁ RADY, ZARZĄDU I ROZWOJU POWIATU”.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Mirosław Augustyn

Członek Zarządu

Bogdan Badziong

Członek Zarządu

Waldemar Pawlusek

Wicestarosta

Andrzej Flisik

Członek Zarządu

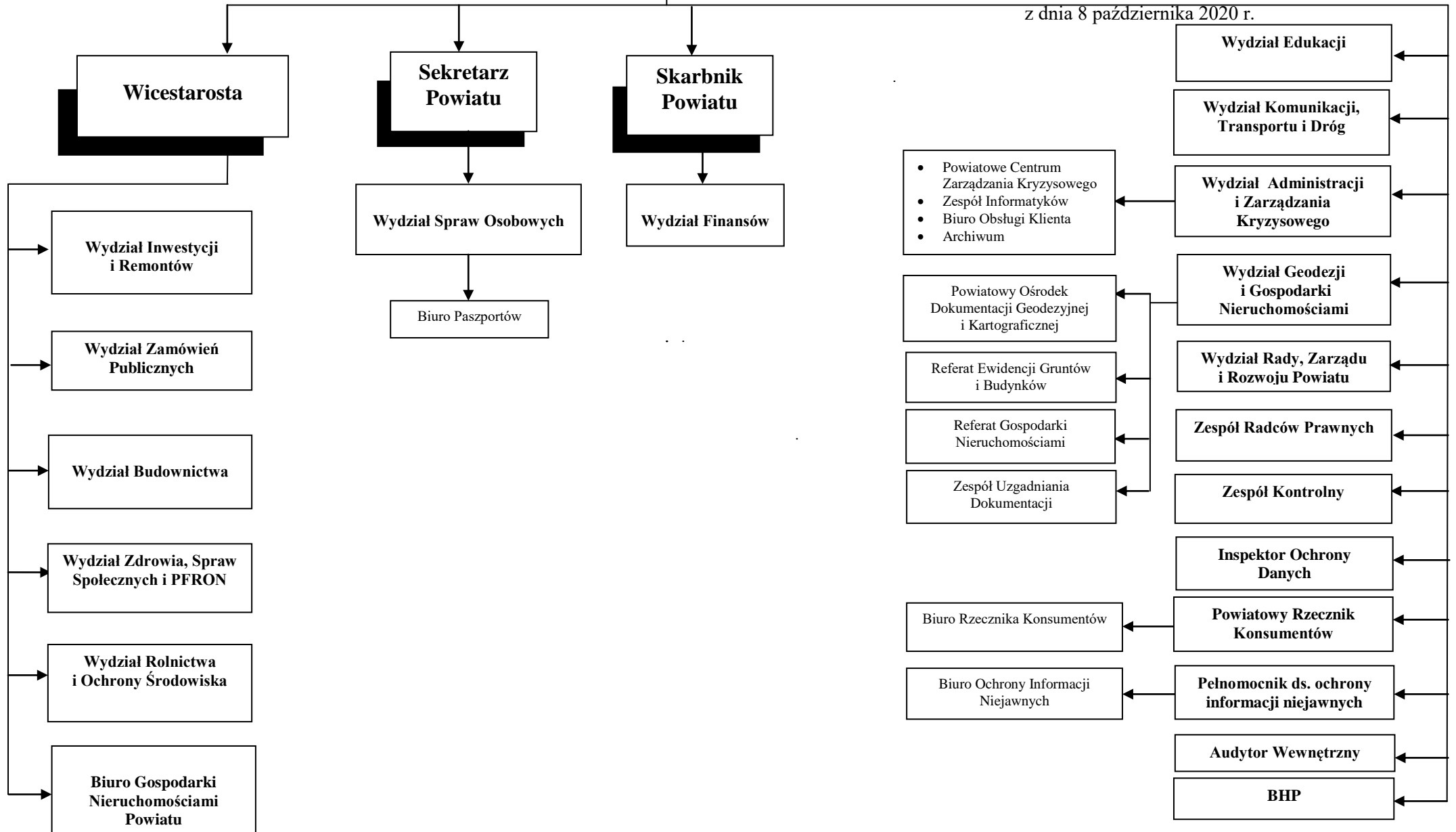
Krzysztof Korda

STAROSTA

Załącznik
do uchwały Nr/...../2020
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia2020 r.
Załącznik do uchwały Nr 111/330/2020

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia 8 października 2020 r.



UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, uchwalenie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego należy do zadań zarządu powiatu.

W projekcie wprowadza się zmiany polegające na tym, że w miejsce Biura Prezydialnego, które było referatem wprowadza się Wydział Rady, Zarządu i Rozwoju Powiatu. Do zadań nowej komórki dodano m. in. zadania dotychczas wykonywane przez Wydział Inwestycji i Remontów dotyczące strategii powiatu.

Ponadto Wydziałowi Spraw Osobowych przypisuje się Biuro Paszportów, które dotychczas działało jako odrębna komórka podległa bezpośrednio Staroście. Proponowana zmiana ułatwi kontrolę, ocenę jak również możliwość zmiany organizacji pracy tej komórki.

Zaproponowane zmiany powodują ujednoczenie struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Tczewie na strukturę wydziałową i samodzielne stanowiska, które nie mogą funkcjonować w formie wydziału.

Mając na uwadze powyższe podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.