

**Uchwała Nr IV/32/2011
Rady Powiatu w Szczytnie
z dnia 28 lutego 2011 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Szczytnie

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 późn. zm.) – Rada Powiatu w Szczytnie uchwała, co następuje:

§ 1.

Do Regulaminu Organizacyjnego Starosta Powiatowego w Szczytnie (uchwała Nr V/41/2007 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Szczytnie) wprowadza się następujące zmiany:

1. W §11 pkt 2 otrzymuje brzmienie : Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska;
2. W §11 pkt 3 otrzymuje brzmienie: Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami;
3. W §11 pkt 4 otrzymuje brzmienie: Stanowisko ds. zamówień publicznych;
4. W §13 pkt 7 otrzymuje brzmienie: Nadzór nad Wydziałem Organizacyjnym;
5. W §13 pkt 8 otrzymuje brzmienie: Nadzór nad Wydziałem Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Opieki Społecznej;
6. W §13 pkt 9 otrzymuje brzmienie: Nadzór nad Wydziałem Komunikacji, Transportu i Dróg;
7. W §13 pkt 10 otrzymuje brzmienie: Nadzór nad Wydziałem Rozwoju Gospodarczego i Promocji;
8. W §17 dodaje się pkt 13 w brzmieniu: Stanowisko ds. zamówień publicznych symbol ZP;
9. W §18 w pkt 3 dodaje się ppkt 4 w brzmieniu: Stanowisko ds. zamówień publicznych;
10. W §22 skreśla się ppkt 8, 9, 10, 11 i 12;
11. W §24 dodaje się ppkt 40 w brzmieniu: prowadzenie spraw związanych z administrowaniem powiatu;
12. §26 otrzymuje brzmienie: Do Wydziału Organizacyjnego należy:
 1. sprawy związane z organizacją powiatu i jednostek powiatowych, w tym Starostwa Powiatowego,
 2. tworzenie, łączenie, przekształcanie i likwidacja samorządowych jednostek organizacyjnych,
 3. tworzenie przez powiat spółek i fundacji oraz ich likwidowanie,
 4. zapewnienie sprawnej organizacji i funkcjonowania Starostwa Powiatowego,
 5. prowadzenie zbioru aktów normatywnych,
 6. sprawy związane z informatyzacją urzędu, w tym:
 - 1) projektowanie i wdrażanie systemów teleinformatycznych,
 - 2) eksploatacja systemów teleinformatycznych i oprogramowania,
 - 3) ustalanie uprawnień dostępu do danych i systemów,
 7. prowadzenie ewidencji skarg i wniosków,
 8. obsługa kancelaryjna, archiwalna i biblioteczna,
 9. prowadzenie spraw kadrowych i osobowych pracowników,

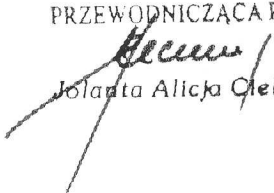
10. organizowanie i przeprowadzanie naboru na stanowiska urzędnicze oraz organizowanie służby przygotowawczej,
 11. prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 12. organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego osób zatrudnionych,
 13. prowadzenie spraw socjalno-bytowych,
 14. zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego,
 15. zaopatrzenie i rozliczenie materiałowe,
 16. monitorowanie działalności stowarzyszeń oraz prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,
 17. wydawanie zezwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych na terenie powiatu,
 18. obsługa rzeczy znalezionych,
 19. wydawanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków ludzkich zza granicy w celu ich pochowania,
 20. nadzór nad pracą Biura Rady.
13. § 29 otrzymuje brzmienie: Do zadań Wydziału Rozwoju Gospodarczego i Promocji należy:
1. strategia rozwoju społeczno - gospodarczego powiatu, aktualizacja oraz realizacja strategii i planów operacyjnych,
 2. analizy i oceny stanu oraz perspektyw rozwoju gospodarczego powiatu,
 3. informacja gospodarcza,
 4. pozyskiwanie inwestorów oraz środków pozabudżetowych i pomocowych,
 5. rozliczanie projektów finansowanych ze środków zewnętrznych,
 6. promocja powiatu w kraju i za granicą, a w szczególności:
 - 1) współpraca z innymi powiatami w zakresie wymiany doświadczeń i promocji powiatu,
 - 2) zbieranie i opracowywanie materiałów promocyjnych powiatu i jednostek powiatowych,
 - 3) opracowywanie materiałów do serwisu internetowego,
 - 4) prowadzenie Kroniki Powiatu,
 - 5) organizowanie konkursów i wspieranie aktywności gospodarczej mieszkańców,
 - 6) organizowanie imprez, konkursów, akcji promocyjnych i reklamowych powiatu;
 - 7) organizacja imprez, uroczystości i obchodów stałych oraz periodycznych,
 - 8) patronat starosty i organów powiatu,
 - 9) sprawy związane z udostępnianiem herbu i symboli powiatu,
 - 10) występowanie o przyznanie stypendium powiatowego,
 - 11) wydawanie własnych wydawnictw oraz udział w obcych wydawnictwach,
 - 12) współpraca z mediami,
 7. Koordynacja programów działania Powiatowego Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji,
 8. współpraca z organizacjami pozarządowymi, w tym z Radą Organizacji Pozarządowych,
 9. organizacja otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych;
 10. współdziałanie i współpraca powiatu z innymi jednostkami w kraju i za granicą:
 - 1) nawiązywanie kontaktów i określanie zakresu współpracy powiatu i jednostek powiatowych w zakresie współpracy krajowej i zagranicznej,
 - 2) koordynowanie współpracy z samorządami partnerskimi,
 - 3) planowanie i organizowanie wyjazdów zagranicznych przedstawicieli powiatu,
 - 4) organizowanie pobytu delegacji krajowych i zagranicznych.

14. Dodaje się §33a w brzmieniu: Do zadań Stanowiska ds. zamówień publicznych należy:
1. przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 2. koordynacja w zakresie udzielania zamówień publicznych na dostawy i usługi w Starostwie Powiatowym,
 3. prowadzenie spraw zezwoleń na odstąpienie od stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

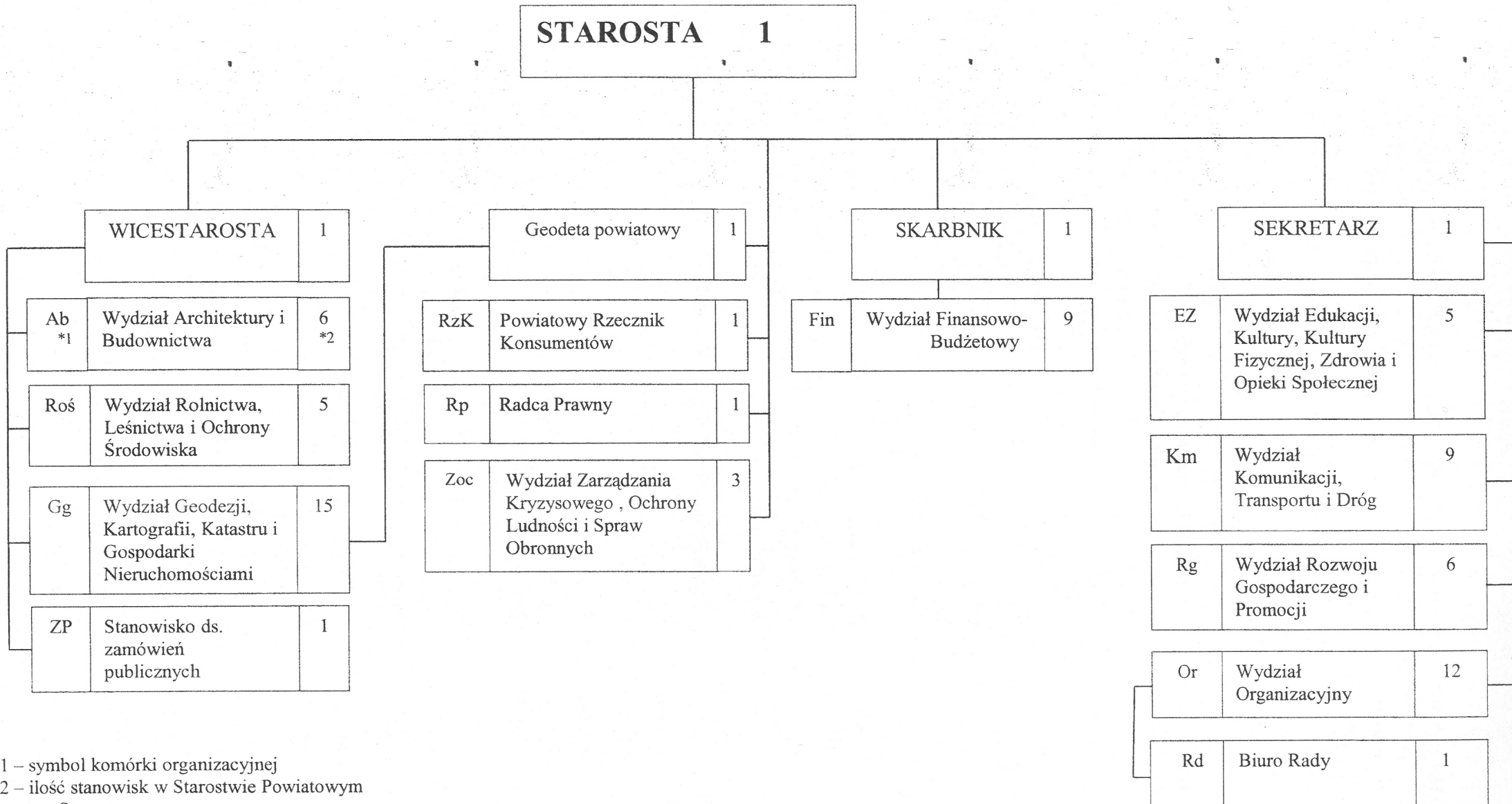
§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Szczytnie.

PRZEWODNICZĄCA RADY


Jolanta Alicja Cielecka

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W SZCZYTNIE



*1 – symbol komórki organizacyjnej
 *2 – ilość stanowisk w Starostwie Powiatowym

Starosta
 Wicestarosta
 Skarbnik
 Sekretarz
 Naczelnicy 9
 Samodzielne stanowiska 4
 Stanowiska pracy 62