

Uchwała Nr 36/19
Zarządu Powiatu Słubickiego
z dnia 12 lutego 2019 r.
w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego w Słubicach

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.)

uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słubicach, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 539/18 Zarządu Powiatu Słubickiego z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słubicach wprowadza się następujące zmiany:

1) w spisie treści tytuł rozdziału 3 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 3 - Zadania Starosty, Wicestarosty, Skarbnika i Sekretarza”;

2) w § 2 skreśla się pkt 8;

3) w § 8:

a) po pkt 9 dodaje się pkt 9a w brzmieniu:

„9a) Biuro Zarządzania Projektami „ZP”.”;

b) po pkt 14 dodaje się pkt 14a w brzmieniu:

„14a. samodzielne stanowisko ds. obsługi Zarządu Powiatu „OZ”.”;

4) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Biurem Zarządzania Kryzysowego, Biurem Prawnym i Biurem Zarządzania Projektami kierują koordynatorzy wyznaczeni przez Starostę.”;

5) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Starosta może powierzyć Wicestaroscie, Skarbnikowi i Sekretarzowi sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracami jednostek organizacyjnych powiatu i komórek organizacyjnych Starostwa.”;

6) tytuł rozdziału 3 otrzymuje brzmienie:

„Zadania Starosty, Wicestarosty, Skarbnika i Sekretarza”;

7) skreśla się § 14;

8) w § 16 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. W czasie jednoczesnej nieobecności Starosty i Wicestarosty lub niemożności wykonywania przez nich swojej funkcji, Sekretarz zastępuje Starostę i przejmuje wszystkie jego zadania i kompetencje z wyłączeniem nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, ustalania wynagrodzenia oraz przyznawania nagród.”;

9) w § 17 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) współdziałanie z Biurem Zarządzania Projektami w zakresie spraw związanych z pozyskiwaniem ze źródeł zewnętrznych środków na realizację zadań powiatu, w tym przekazywanie informacji, danych oraz dokumentów będących w posiadaniu komórki organizacyjnej, niezbędnych do przygotowania wniosków oraz realizacji i rozliczania projektów,”;

10) w § 19:

a) pkt 1-5 otrzymują brzmienie:

- „1) gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady i komisji Rady,
- 2) protokołowanie obrad Rady i komisji Rady,
- 3) prowadzenie rejestrów:
 - a) uchwał Rady,
 - b) wniosków i opinii Komisji,
 - c) interpelacji i zapytań radnych,
- 4) przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków i opinii komisji oraz interpelacji i zapytań radnych zainteresowanym komórkom organizacyjnym i kierownikom jednostek oraz czuwanie nad ich terminowym załatwieniem,
- 5) przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady,”;

b) skreśla się pkt 18, 22 i 23,

c) pkt 21 otrzymuje brzmienie:

„21) prowadzenie Biura Obsługi Interesanta,”;

11) w § 26 pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną oraz z NZOZ Szpital im. prof. Z. Religi w Słubicach Sp. z o. o. w zakresie zagadnień zdrowia publicznego,”;

12) po § 26 dodaje się § 26a. w brzmieniu:

„§ 26a. Do podstawowych zadań Biura Zarządzania Projektami należy:

- 1) monitorowanie informacji o możliwościach pozyskiwania ze źródeł zewnętrznych środków na zadania związane z działalnością powiatu, w tym zadania o charakterze inwestycyjnym,
- 2) poszukiwanie partnerów do wspólnej realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 3) przedstawianie Staroście i Zarządowi propozycji w zakresie ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych,
- 4) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Starostwa i jednostkami organizacyjnymi powiatu, dokumentacji niezbędnej do ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych, w tym wniosków o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 5) prowadzenie spraw związanych z realizacją i rozliczaniem projektów,

- 6) prowadzenie spotkań o charakterze informacyjnym i konsultacji z pracownikami Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,”;
- 13) w § 27 skreśla się pkt 5,

- 14) po § 31 dodaje się § 31a. w brzmieniu:

„§ 31a. Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska ds. obsługi Zarządu Powiatu należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu Starosty i Wicestarosty,
 - 2) gromadzenie i przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Zarządu,
 - 3) protokołowanie obrad Zarządu,
 - 4) prowadzenie rejestru uchwał Zarządu,
 - 5) przekazywanie odpisów uchwał Zarządu do realizacji zainteresowanym komórkom organizacyjnym i kierownikom jednostek,
 - 6) przedkładanie uchwał Zarządu organom nadzoru,
 - 7) przekazywanie uchwał Zarządu do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego,
 - 8) sporządzanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 9) prowadzenie rejestru zarządzeń wewnętrznych Starosty oraz przekazywanie ich odpisów do realizacji zainteresowanym komórkom organizacyjnym i kierownikom jednostek,
 - 10) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem przez powiat obowiązków wspólnika NZOZ Szpital im. prof. Z. Religi w Słubicach Sp. z o.o.,
 - 11) koordynowanie spraw dotyczących załatwiania skarg i wniosków, prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz opracowywanie analiz w tym zakresie.”;
- 15) w § 36 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Sekretarz, Skarbnik, Geodeta Powiatowy, naczelnicy wydziałów oraz koordynatorzy biur przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Starostwa.”;

- 16) skreśla się § 43,

- 17) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. W czasie jednoczesnej nieobecności Starosty i Wicestarosty dokumenty określone w § 41, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3, podpisuje Sekretarz.”.

§ 2. Schemat organizacyjny Starostwa, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Leszek Bajon

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Słubicach

