

Uchwała Nr 218/2017
Zarządu Powiatu Strzelecko - Dreźnieckiego
z dnia 13 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich.

Na podstawie art. 32 ust. 2, pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1868), Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§1. W regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 55/2015 Zarządu Powiatu Strzelecko - Dreźnieckiego z dnia 14 października 2015 r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich, wprowadza się następujące zmiany:

w Rozdziale 3 Struktura organizacyjna starostwa:

- 1) §22 pkt 13 otrzymuje brzmienie: „Referat ds. zdrowia i spraw społecznych (RZS)”;
- 2) w §23 dodaje się pkt 17 o brzmieniu: „Kierownik Referatu ds. zdrowia i spraw społecznych”;
- 3) w §24 ust.2 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „Referat ds. zdrowia i spraw społecznych – przygotowanie służby zdrowia, kultury i sportu oraz działu zabezpieczenia społecznego na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 4) §26 otrzymuje brzmienie: „Referat ds. Zdrowia i Spraw Społecznych realizuje zadania z zakresu:
 - 1) współpracy i nadzoru nad placówkami realizującymi zadania powiatu w zakresie ochrony zdrowia,
 - 2) sporządzania sprawozdań związanych z organizacją zdrowia;
 - 3) sporządzania sprawozdań z realizacji: Narodowego Programu Zdrowia, Narodowego Programu Zdrowia Psychicznego, uaktualnienie harmonogramu działań Lubuskiej Strategii Zdrowia;
 - 4) współdziałania z instytucjami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się promocją i ochroną zdrowia;
 - 5) współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie monitorowania działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) współorganizowania i wdrażania działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
 - 7) organizacji świadczeń zdrowotnych na terenie Powiatu;
 - 8) współpracy z NFZ, ministrem właściwym ds. zdrowia, związkami zawodowymi, samorządem lekarskim, pielęgniarstwie oraz innymi instytucjami, urzędami placówkami i jednostkami oświatowymi w sprawach związanych ze zdrowiem i profilaktyką, oraz współpraca z urzędami związanymi z kulturą, sportem, organizacjami pozarządowymi;
 - 9) koordynacji prac związanych z udzieleniem dotacji z budżetu Powiatu na realizację zadań publicznych jednostek i podmiotom nie zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz dotacje udzielane na prace remontowe i konserwatorskie przy zabytku i realizacji zadań dotyczących pożytku publicznego;
 - 10) wykonywania zadań z zakresu rejestracji i sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń mających siedzibę na terenie powiatu;
 - 11) wykonywanie zadań z zakresu kultury fizycznej, w tym prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych;

- 12) spraw obywatelskich;
- 13) opracowanie projektów aktów prawa miejscowego regulujących sprawy organizacji zdrowia, kultury fizycznej i stowarzyszeń;
- 14) współpracy z jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej;
- 15) nadzoru i działalności biblioteki powiatowej;
- 16) współorganizowania uroczystości, obchodów rocznicowych itp.
- 17) opracowywania rocznego planu dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu oraz bieżący monitoring jego stosowania;
- 18) przygotowywania pozwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z zagranicy, o których mowa w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych;
- 19) prowadzenia biura rzeczy znalezionych;
- 20) realizacji zadań związanych ze świadczeniami pieniężnymi wynikającymi z decyzji wojewody, o których mowa w ustawie o zmianie ustawy o Karcie Polaka i ustawy o cudzoziemcach;
- 21) realizacji zadań wynikających z ustawy o kombatantach oraz wykonywanie zadań dotyczących pomocy repatriantom.
- 22) aktualizacji strony internetowej www.fsd.pl oraz Facebooka powiatu oraz zamieszczanie artykułów, bieżących informacji, ważniejszych wydarzeń o powiecie;
- 23) promowania powiatu w radio, prasie i telewizji;
- 24) sporządzania pism okolicznościowych (listów gratulacyjnych, podziękowań, kondolencji, życzeń świątecznych);
- 25) uczestnictwa w zagranicznych i krajowych imprezach wystawienniczych;
- 26) współdziałania w inicjowaniu i organizacja imprez, spotkań, konferencji, debat, warsztatów, seminariów oraz współpraca z innymi podmiotami w ich organizacji;
- 27) współpracy z mediami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, urzędami i innymi instytucjami;
- 28) współdziałania w realizacji zadań związanych ze współpracą zagraniczną i partnerami krajowymi;
- 29) koordynowania informacjami w gazetach lokalnych;
- 30) świadczenia pomocy technicznej, merytorycznej instytucjom, stowarzyszeniom i innym podmiotom przy organizacji imprez, wystaw, czy ich planów wydawniczych, jak również dofinansowanie przedsięwzięć po uzyskaniu przez nich pozytywnej opinii Zarządu Powiatu;
- 31) współdziałania z biurami promocji z gmin z terenu powiatu, z Powiatu Wałeckiego, Gorzowskiego, Czarnkowsko – Trzanieckiego, Sulęcińskiego, z miastem Gorzów Wlkp., Biurem Regionalnym Województwa Lubuskiego w Brukseli oraz z Urzędem Marszałkowskim w Zielonej Górze;
- 32) dbałości o promocję powiatu podczas imprez i przy zakupach środków trwałych dofinansowywanych przez powiat dla innych instytucji, stowarzyszeń.

5) §31 otrzymuje brzmienie: „Wydział Rozwoju Gospodarczego realizuje zadania z zakresu:

- 1) przygotowywania, prowadzenia i rozliczania postępowań związanych z inwestycjami w oparciu o przepisy regulujące zamówienia publiczne;
- 2) określania zakresów prac po wcześniejszej aprobacie Zarządu Powiatu do opracowywanych dokumentacji technicznych, projektów budowlanych i wykonawczych, kosztorysów oraz prognoz inwestycyjnych;
- 3) dokonywania uzgodnień w realizowanych inwestycjach z inspektorami nadzorów i kierownikami budów oraz prowadzenia w tym względzie odpowiedniej dokumentacji;
- 4) przygotowywania i kompletowania dokumentacji odbiorowych zrealizowanych inwestycji oraz uczestnictwa w pracach komisji odbiorowych zrealizowanych inwestycji;
- 5) prowadzenia postępowań z zakresu zamówień publicznych powyżej progu 30 tys. euro na wnioski wydziałów, referatów i samodzielnych stanowisk;

- 6) uczestnictwo w pracach komisji przetargowej;
- 7) merytoryczne opracowywanie odpowiedzi na zapytania, uwagi, zastrzeżenia, czy zarzuty zgłaszane przez instytucje kontrolujące, odwołania wykonawców, pozwy dotyczące zadań realizowanych przez wydział;
- 8) sporządzania sprawozdań z zamówień publicznych oraz planu zamówień publicznych i jego bieżącej aktualizacji powyżej progu 30 tys. euro;
- 9) monitoringu procedur pozyskiwania i wydatkowania środków pozabudżetowych;
- 10) potwierdzania profilu zaufanego;
- 11) dokonywania analiz możliwości wykorzystania przez samorząd funduszy strukturalnych;
- 12) opracowywania wniosków i projektów pozyskiwania środków pomocowych związanych z realizacją inwestycji powiatowych oraz prowadzenia w tym zakresie sprawozdawczości;
- 13) realizacji i rozliczania inwestycji finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych, a także zadań inwestycyjnych realizowanych z budżetu powiatu;
- 14) pozyskiwania informacji i udostępniania materiałów informacyjnych dotyczących istniejących funduszy pozabudżetowych i Unii Europejskiej;
- 15) opracowywania materiałów w zakresie kompleksowego programowania i ustalania strategii rozwoju powiatu;
- 16) koordynowania inwestycji prowadzonych przez powiat z inwestycjami pozapowiatowymi, a realizowanymi na terenie powiatu;
- 17) sporządzania rocznych i wieloletnich planów inwestycji prowadzonych przez powiat;
- 18) opracowywania, rozpowszechniania i aktualizacji materiałów informacyjnych o powiecie (foldery, mapy, przewodniki, informatory);
- 19) zakupu suvenirów, pamiątek, drobnych gadżetów, wyrobów rękodzielniczych;
- 20) dysponowania materiałami promocyjnymi;
- 21) kamerowania i wykonywania filmów promocyjnych;
- 22) organizacji dużych imprez promocyjnych powiatu (imprezy masowe) oraz współpracy z innymi podmiotami w ich organizacji;
- 23) opracowywania planów promocji w zakresie realizowanym przez wydział wraz ze sprawozdaniami z realizacji zadań."

§2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2017 r.

Przewodniczący Zarządu



wz Bogusław Kierus

Wicestarosta

