

Uchwała Nr XXIV/219/13
Rady Powiatu w Opocznie
z dnia 13 marca 2013 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz.1688 i Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz.753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 i z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz.887 i Nr 217, poz. 1281) na wniosek Zarządu Powiatu uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Opocznie stanowiącym załącznik do uchwały Nr VIII/71/11 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 24 sierpnia 2011r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego wprowadza się następujące zmiany:

1)w § 1 ust. 2, pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17)Inspektorze na stanowisku ds. kontroli-rozumie się przez to Inspektora na stanowisku ds. kontroli w Starostwie Powiatowym w Opocznie”;

2)w § 10 ust. 1:

a)pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5)Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej AB”,

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Wydział Komunikacji i Transportu WKiT:

a)Zespół ds. uprawnień do kierowania pojazdami i nadzoru nad ośrodkami

- | | |
|--|-------------|
| szkolenia kierowców | WkiT I, |
| b)Zespół ds. rejestracji pojazdów i nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów | WkiT II. |
| c)Stanowisko ds. przewozów drogowych i kontroli działalności przewozowej | WkiT III;”; |

3)w § 13:

a) pkt 23 otrzymuje brzmienie:

„23)przygotowywania materiałów podlegających ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego w programie – Edytor Aktów Prawnych XML i przekazywanie tych materiałów do opublikowania z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do właściwości Biura Rady i Wydziału Organizacyjnego, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego;”;

b)dodaje się pkt 24 w brzmieniu:

„24) sporządzania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców.”;

4)w § 15 ust. 2:

a) w pkt 1:

- w lit. i na końcu skreśla się wyrażenie „w tym systemem kontroli zarządczej,”;
- skreśla się lit. ł;

b) w pkt 2 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a)administrowanie budynkami Starostwa oraz Zespołem Pałacowym w Białaczowie, prowadzenie ewidencji majątku trwałego (współpraca przy przeprowadzaniu inwentaryzacji)”;

c) w pkt 4:

- lit. a otrzymuje brzmienie:

„a)obsługa informatyczna Starostwa w tym obsługa, nadzór i instruktaż nad systemami elektronicznego obiegu dokumentów,”

-na końcu średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:

„f)współpraca w zakresie informatycznym przy realizacji projektów unijnych;”;

5) § 16 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do podstawowych zadań Wydziału należy w szczególności:

1)opracowywanie projektu wieloletniej prognozy finansowej, budżetu powiatu oraz projektów zmian do wieloletniej prognozy finansowej i do budżetu;

- 2)opracowanie projektów innych uchwał organów powiatu w sprawach należących do zakresu działania Wydziału;
- 3)dokonywanie analiz wykonania budżetu;
- 4)nadzorowanie prawidłowości opracowania i zatwierdzania planów finansowych jednostek powiatowych;
- 5)przekazywanie i rozliczanie udzielonych dotacji podmiotowych, przedmiotowych, celowych;
- 6)windykacja należności budżetowych Powiatu oraz w sprawach zastrzeżonych w przepisach odrębnych należności Skarbu Państwa;
- 7)sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych oraz informacji o stopniu wykorzystania przydzielonych środków, sporządzanie sprawozdań finansowych;
- 8)sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie środków trwałych oraz sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego;
- 9)prorowadzenie spraw w zakresie zaciągania kredytów i pożyczek oraz regulowanie zobowiązań z tego tytułu;
- 10)prorowadzenie rachunkowości Starostwa Powiatowego oraz budżetu Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11)prorowadzenie gospodarki finansowej Starostwa Powiatowego i Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12)dysonowanie środkami finansowymi otrzymanymi na realizację zadań gospodarczych zgodnie z uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu;
- 13)naliczanie i ewidencja wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy oraz umów zlecenia i umów o dzieło;
- 14)naliczanie świadczeń z ubezpieczeń społecznych, prorowadzenie rozliczeń w zakresie składek społecznych oraz w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 15)sporządzanie list wypłat diet radnych;
- 16)prorowadzenie obsługi kasowej Starostwa Powiatowego oraz sprawdzanie dokumentów księgowych (faktur, rachunków, list płac) pod względem formalno-rachunkowym;
- 17)prorowadzenie zbiorczych rejestrów zakupów i sprzedaży w zakresie podatku VAT, sporządzanie deklaracji oraz dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym;
- 18)prorowadzenie ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 19) gospodarowanie otrzymanymi środkami finansowymi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, sporządzanie sprawozdań z wykorzystania tych środków;
- 20) prowadzenie naliczeń i wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 21) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- 22) przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;
- 23) terminowe przekazywanie dochodów Skarbu Państwa i innych należności;
- 24) prowadzenie rachunkowości Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Opocznie;
- 25) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Opocznie;
- 26) prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń z ubezpieczenia społecznego Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Opocznie.”;

6) w § 17 ust. 2 w pkt 1 lit. a, b, e, j, k, o, u, w otrzymują brzmienie:

- „a) zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych w tym z oddziałami integracyjnymi, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego, placówek oświatowo-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych przewidzianych w odrębnych przepisach,
- b) nadzorem organu prowadzącego nad działalnością szkół i placówek w ramach spraw administracyjnych obejmujących w szczególności przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów oraz dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki,
- e) prowadzeniem spraw związanych z oceną pracy dyrektora szkoły lub placówki prowadzonej przez Powiat Opoczyński,
- j) zapewnianiem dzieciom i młodzieży z terenu powiatu opoczyńskiego posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na wnioski rodziców/opiekunów prawnych odpowiedniej formy kształcenia, w tym kierowanie do młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
- k) wyliczaniem kwot przewidywanej subwencji oświatowej w podziale na poszczególne typy szkół i placówek,
- o) kierowaniem nieletnich, wobec których sąd zastosował środek wychowawczy w postaci

umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, do ośrodka wskazanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE),

u)wspieraniem kultury regionu opoczyńskiego,

w)realizacją zadań powiatowej biblioteki publicznej,”;

7)w § 18 ust. 2:

a) w pkt 1:

- na początku skreśla się wyrazy „1) w zakresie Zespołu ds. Administracji Architektoniczno-Budowlanej”;

-na końcu średnik zastępuje się przecinkiem;

-lit. a-w zastępuje się odpowiednio pkt 1-22;

- dodaje się pkt 23 w brzmieniu:

„23)przygotowywanie projektów postanowień w sprawach uzgodnień projektów decyzji ustalających lokalizację inwestycji celu publicznego oraz projektów decyzji o warunkach zabudowy.”,

b)skreśla się dotychczasowy pkt 2;

8) w § 20 ust. 1 symbol „WK” zastępuje się symbolem „WKiT”;

9) w § 21 ust. 2:

a) w pkt 1:

- lit. a w tirecie czwartym skreśla się wyrazy „proporcjonalnie do korzyści odnoszonych przez właścicieli gruntów;

- lit. e na końcu dodaje się tiret w brzmieniu:

„-wprowadzanie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej decyzji wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013r. poz. 21),

- na końcu dodaje się lit. j w brzmieniu:

„j)prowadzenie spraw związanych z ustalaniem opłat za usunięcie i przechowywanie statków lub innych obiektów pływających”;

b) w pkt 2 lit. a na końcu skreśla się tiret mający brzmienie „prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w sprawie kierowania osób do Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego”;

10) w § 27 ust. 2 na końcu kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) wprowadzanie do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej wydanych koncesji na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz.U. z 2011r. Nr 163, poz. 981 ze zm.)”;

11) w § 38 ust. 1 na końcu kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) mechanizmy kontroli”;

12) § 39 w pkt 2 wyrazy „Inspektora ds. kontroli” zastępuje się wyrazami „Inspektora na stanowisku ds. kontroli”;

13) § 40 ust.2 w pkt 3 wyrazy „Inspektor ds. kontroli” zastępuje się wyrazami „Inspektor na stanowisku ds. kontroli”;

14) § 44:

a) w pkt 1:

-skreśla się wyrazy „oraz Audytora Wewnętrznego”;

-wyrazy „Inspektora ds. kontroli” zastępuje się wyrazami „Inspektora na stanowisku ds. kontroli”;

b) w pkt 4 na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „z wyjątkiem dokumentów z kontroli przeprowadzanych przez Inspektora na stanowisku ds. kontroli.”.

15) Rozdział IX Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków otrzymuje brzmienie:

„

Rozdział IX

Organizacja przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków

§ 47.1. Niniejszy rozdział normuje sprawy przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania skarg i wniosków składanych przez osoby fizyczne i prawne oraz organizacje zawodowe, samorządowe, spółdzielcze i inne podmioty.

2.W sprawach, o których mowa w ust. 1 stosuje się również przepisy działu VIII ustawy

z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.z 2013r. poz. 267) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46).

3. Skargi i wnioski podlegają rejestracji w centralnym rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego. Skargi i wnioski rozpatrywane przez Radę Powiatu dodatkowo rejestrowane są w rejestrze prowadzonym przez Biuro Rady.

4. Skargi oznacza się symbolem „S”, a wnioski symbolem „W”.

5. Skargi i wnioski wnoszone przez senatorów, posłów lub radnych opatruje się odpowiednio dodatkowo literą „s”, „p” lub „r”.

6. Tryb rozpatrzenia skargi na działalność Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, Starosty, a także kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży regulują przepisy, o których mowa w ust. 2 oraz przepisy rozdz.6 Statutu Powiatu Opoczyńskiego stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXIV/254/10 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 23 marca 2010r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz.Urz.Woj.Łódzkiego z 2010r. Nr 118, poz. 932 ze zm.).

7. Prośba o pomoc lub interwencję w sprawach indywidualnych wnoszona do organu nie powinna być obejmowana ewidencją w zakresie skarg i wniosków, lecz powinna być traktowana jako podanie lub inne wystąpienie obywatela, podlegające załatwieniu w trybie innych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego lub innych ustaw.

8. Skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty należy przechowywać oddzielnie od innych spraw.

9. Nadzór ogólny nad załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Starosta.

10. Skargi i wnioski wpływające do Starostwa przegląda i dekretuje Starosta wydając zalecenie dotyczące sposobu załatwienia sprawy.

11. Koordynowanie spraw związanych z załatwianiem skarg i wniosków powierza się Wydziałowi Organizacyjnemu, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego.

12. Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego po zarejestrowaniu skargi lub wniosku w centralnym rejestrze skarg i wniosków oraz po przeanalizowaniu przedmiotowej skargi lub wniosku przekazuje sprawę dyrektorowi wydziału którego skarga lub wniosek dotyczy w celu złożenia wyjaśnień lub rozpatrzenia jej w trybie

określonym w art. 233, 234 lub 235 Kodeksu postępowania administracyjnego.

13. Dyrektor wydziału podejmuje działania mające na celu dokładne zbadanie i wyjaśnienie sprawy będącej przedmiotem skargi lub wniosku. Wyjaśnienia zawierające w szczególności odpowiedź na zarzuty zawarte w skardze oraz wyjaśnienie istotnych okoliczności sprawy, ustosunkowanie się do wszystkich propozycji zawartych we wniosku oraz jednoznaczną informację o podjętych rozstrzygnięciach dyrektor wydziału przekazuje do Wydziału Organizacyjnego, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego.

14. Projekt odpowiedzi na skargę lub wniosek przygotowuje Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego i przedstawia go Staroście.

15. Podpisywanie odpowiedzi na skargi i wnioski zastrzeżone jest do wyłącznej kompetencji Starosty.

16. Starosta, Wicestarosta, Sekretarz Powiatu oraz dyrektorzy wydziałów przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach 14.00-16.00. Jeżeli wtorek jest dniem ustawowo wolnym od pracy przyjmowanie interesantów odbywa się w najbliższy dzień roboczy.

17. Przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków przez pracowników Starostwa odbywa się w każdy dzień roboczy tygodnia w godzinach urzędowania.

18. Obsługę techniczno-organizacyjną przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zapewnia Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego.

19. Dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są za pełną, przejrzystą i aktualną informację o rozmieszczeniu stanowisk pracy, ich właściwości oraz o godzinach przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków.

20. Za terminowe i prawidłowe załatwianie skarg i wniosków rozpatrywanych w trybie skargowym odpowiada Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego.

21. Wydział Organizacyjny, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego opracowuje roczne analizy o sposobie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, które wpłynęły do Starostwa i przedstawia je Staroście do 15 lutego kolejnego roku.”;

16) załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego noszący tytuł: Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Opocznie otrzymuje brzmienie zgodnie

z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr XXIV/219/13
 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 13 marca 2013r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa
 Powiatowego w Opocznie

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Opocznie

