

UCHWAŁA Nr 117/17
ZARZĄDU POWIATU WŁOSZCZOWSKIEGO
z dnia 21 grudnia 2017 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.

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

§ 1

1. Wprowadza się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie uchwalonego Uchwałą Nr 47/16 Zarządu Powiatu Włoszczowskiego z dnia 15 czerwca 2016 r., stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego pt. „Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego we Włoszczowie” otrzymuje treść w brzmieniu załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały.
3. W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego pt. „Podstawowe zakresy działania wydziałów” wprowadza się zamiany stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

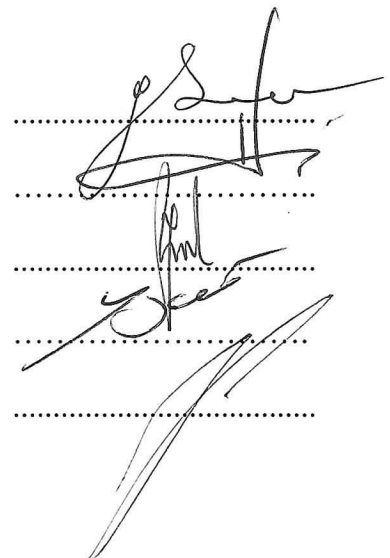
§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Włoszczowskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 roku.

- | | |
|-----------------------|--------------------------|
| 1) Jerzy Suliga | - Przewodniczący Zarządu |
| 2) Zbigniew Krzysiek | - Wicestarosta |
| 3) Jarosław Ratusznik | - członek Zarządu |
| 4) Józef Siwek | - członek Zarządu |
| 5) Paweł Strączyński | - członek Zarządu |



.....
.....
.....
.....
.....

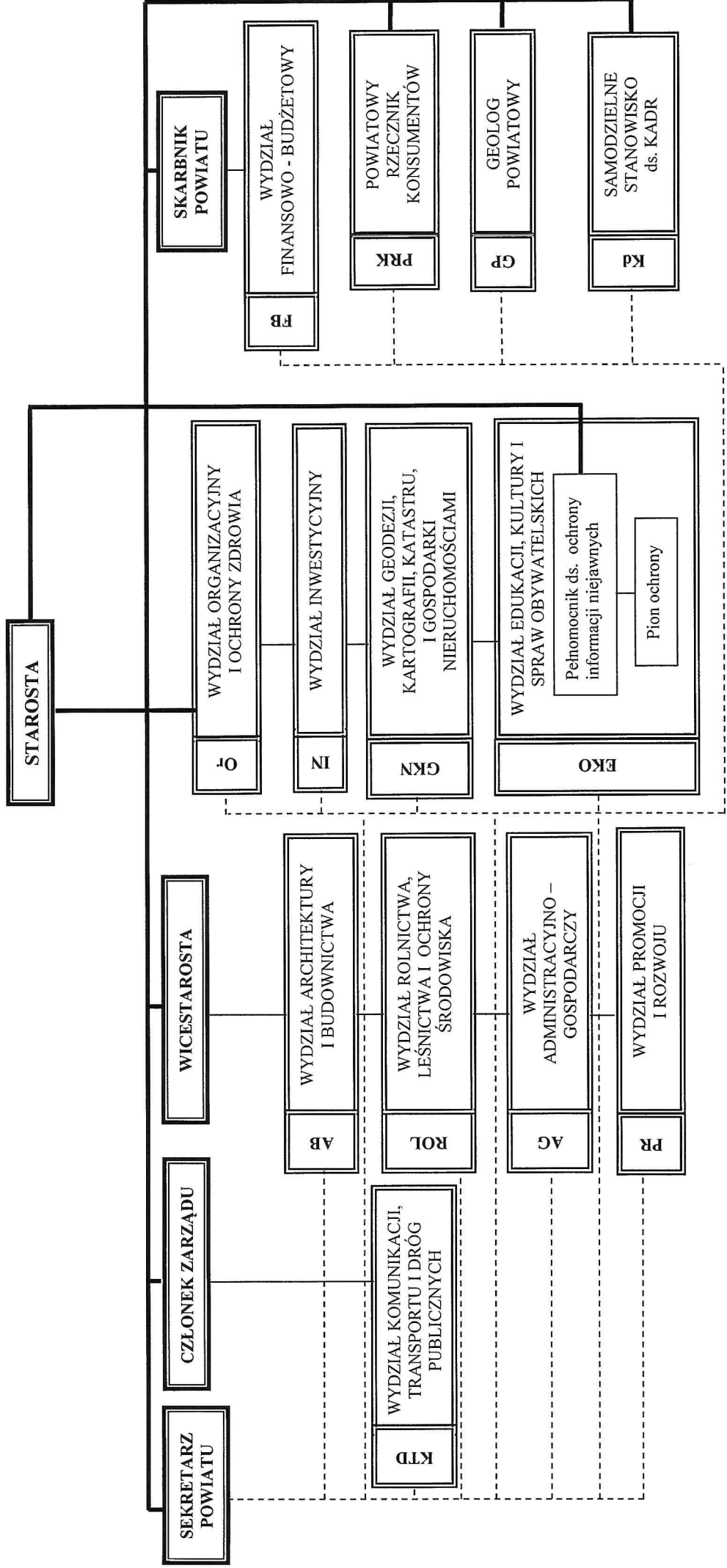
Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie

- 1) w § 11 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) Wydział Organizacyjny i Ochrony Zdrowia – symbol „Or” ”,
- 2) w § 11 ust. 1 dodaje się punkt 13 w brzmieniu:
„13) Samodzielne Stanowisko ds. Kadr – symbol „Kd” ”,
- 3) w § 12 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Stanowisko ds. informatyki”
- 4) w § 12 ust. 8 skreśla się punkt 2,
- 5) w § 12 dodaje się ust. 13 w brzmieniu:
„13. Samodzielne Stanowisko ds. Kadr
- 6) zastosowany w treści Regulaminu Organizacyjnego zwrot „Wydział Organizacyjny, Kadr i Ochrony Zdrowia” zastępuje się odpowiednio zwrotem „Wydział Organizacyjny i Ochrony Zdrowia”,

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 117/17
Zarządu Powiatu Włoszowskiego
z dnia 21 grudnia 2017 r.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
STAROSTWA POWIATOWEGO
we WŁOSZCZOWIE**

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego
we Włoszczowie



— koordynacja bezpośrednia
- - - koordynacja pośrednia

**Zmiany w załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego we Włoszczowie
„PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW”**

1. Zakres działania Wydziału Organizacyjnego i Ochrony Zdrowia otrzymuje brzmienie:

„Wydział Organizacyjny i Ochrony Zdrowia

Do podstawowych zadań Wydziału w szczególności należy:

1. Obsługa techniczna sesji Rady, posiedzeń komisji stałych i doraźnych, a także wszechstronne udzielanie pomocy radnym w sprawowaniu ich mandatu.
2. Prawidłowe dokumentowanie pracy Rady i jej organów oraz ewidencjonowanie i przechowywanie akt spraw, zbiorów protokołów, uchwał i opinii.
3. Prowadzenie rejestru uchwał Rady.
4. Prowadzenie rejestru wniosków i opinii komisji, interpelacji i wniosków radnych.
5. Przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków komisji i interpelacji radnych Zarządowi Powiatu.
6. Przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady Powiatu.
7. Obsługa techniczna posiedzeń Zarządu Powiatu.
8. Prowadzenie dokumentacji z zakresu działania Zarządu Powiatu.
9. Przekazywanie uchwał Zarządu do właściwych Wydziałów Starostwa celem realizacji oraz czuwanie nad terminową ich realizacją.
10. Inicjowanie działań usprawniających formy i metody pracy Starostwa.
11. Prowadzenie sekretariatu i punktu podawczego Starostwa.
12. Obsługa tablicy ogłoszeń Starostwa i prowadzenie rejestru ogłoszeń.
13. Prowadzenie zbioru upoważnień do załatwiania spraw w imieniu Starosty.
14. Przekazywanie materiałów do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.
15. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
16. Załatwianie spraw związanych z pieczęciami urzędowymi.
17. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
18. Organizowanie konkursów na dyrektorów powiatowych jednostek ochrony zdrowia.
19. Wykonywanie zadań w zakresie i promocji zdrowego stylu życia.
20. Wykonywanie innych zadań w zakresie ochrony zdrowia określonych przepisami prawa.
21. Wykonywanie zadań w zakresie obsługi wyborów.
22. Prowadzenie spraw z zakresu organizowania nieodpłatnej pomocy prawnej.
23. Prowadzenie spraw z zakresu sprawozdawczości statystycznej GUS.

24. Administrowanie wewnętrznymi sieciami informatycznymi.
25. Zarządzanie i nadzór nad legalnością oprogramowania.
26. Koordynowanie zadań związanych z zakupem oprogramowania i sprzętu komputerowego.
27. Wykonywanie pozostałych zadań związanych z obsługą informatyczną Starostwa.
28. Prowadzenie zadań z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych.

2. Określa się podstawowy zakres działania Samodzielnego Stanowiska ds. Kadr w brzmieniu:

„Samodzielnego Stanowiska ds. Kadr

1. Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem lub rozwiązaniem stosunku pracy, udzielaniem urlopów i zwolnień, przyznawaniem nagród jubileuszowych.
2. Prowadzenie akt spraw osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. Opracowywanie projektów Regulaminu pracy i innych aktów wewnętrznych z zakresu prawa pracy.
4. Prowadzenie dokumentacji związanej z naborem na wolne stanowiska urzędnicze.
5. Organizowanie służby przygotowawczej.
6. Prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników.
7. Kierowanie pracowników na badania wstępne i okresowe.
8. Wykonywanie zadań z zakresu organizacji staży, prac interwencyjnych, robót publicznych i praktyk zawodowych.
9. Organizowanie i koordynowanie szkoleń, doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników.
10. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektu regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) sporządzanie umów o pożyczkę z ZFŚS,
 - c) przyjmowanie wniosków pracowników o przyznanie świadczeń z ZFŚS.
11. Prowadzenie ewidencji wyjazdów służbowych.
12. Prowadzenie spraw reklamowania pracowników Starostwa od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.”

3. W zakresie działania Wydziału Promocji i Rozwoju skreśla się ustępy od 17 do 21.