

**Uchwała Nr XXVIII/146/09**  
**Rady Powiatu Włoszczowskiego**  
**z dnia 25 czerwca 2009 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego we Włoszczowie.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (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, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz § 26 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie Rada Powiatu **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1

Do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włoszczowie uchwalonego uchwałą Nr VIII/58/07 Rady Powiatu Włoszczowskiego z dnia 25 czerwca 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 11 ust. 1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) Wydział Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich – symbol EKO
- 2) w § 11 ust. 1 skreśla się pkt 5, a dotychczasowe punkty od 6 do 12 oznacza się odpowiednio od 5 do 11,
- 3) w § 12 ust. 4 otrzymuje brzmienie:  
„4. Wydział Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich
  - 1) Kierownik Wydziału
  - 2) Wieloosobowe stanowisko ds. oświaty, kultury i kultury fizycznej
  - 3) Wieloosobowe stanowisko ds. obywatelskich i obrony cywilnej
- 4) w § 12 skreśla się ust. 5, a dotychczasowe ustępy od 6 do 12 oznacza się odpowiednio od 5 do 11,
- 5) § 13 otrzymuje brzmienie:  
„Plan etatów Starostwa z podziałem na Wydziały ustala Starosta.”,
- 6) Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego pt. „Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego we Włoszczowie” otrzymuje treść w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.
- 7) W załączniku Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego pt. „Podstawowe zakresy działania wydziałów” skreśla się podstawowe zadania dotychczasowego Wydziału Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki oraz Wydziału Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej, a w ich miejsce dodaje się podstawowe zadania Wydziału Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 lipca 2009 r.

**Przewodniczący Rady**

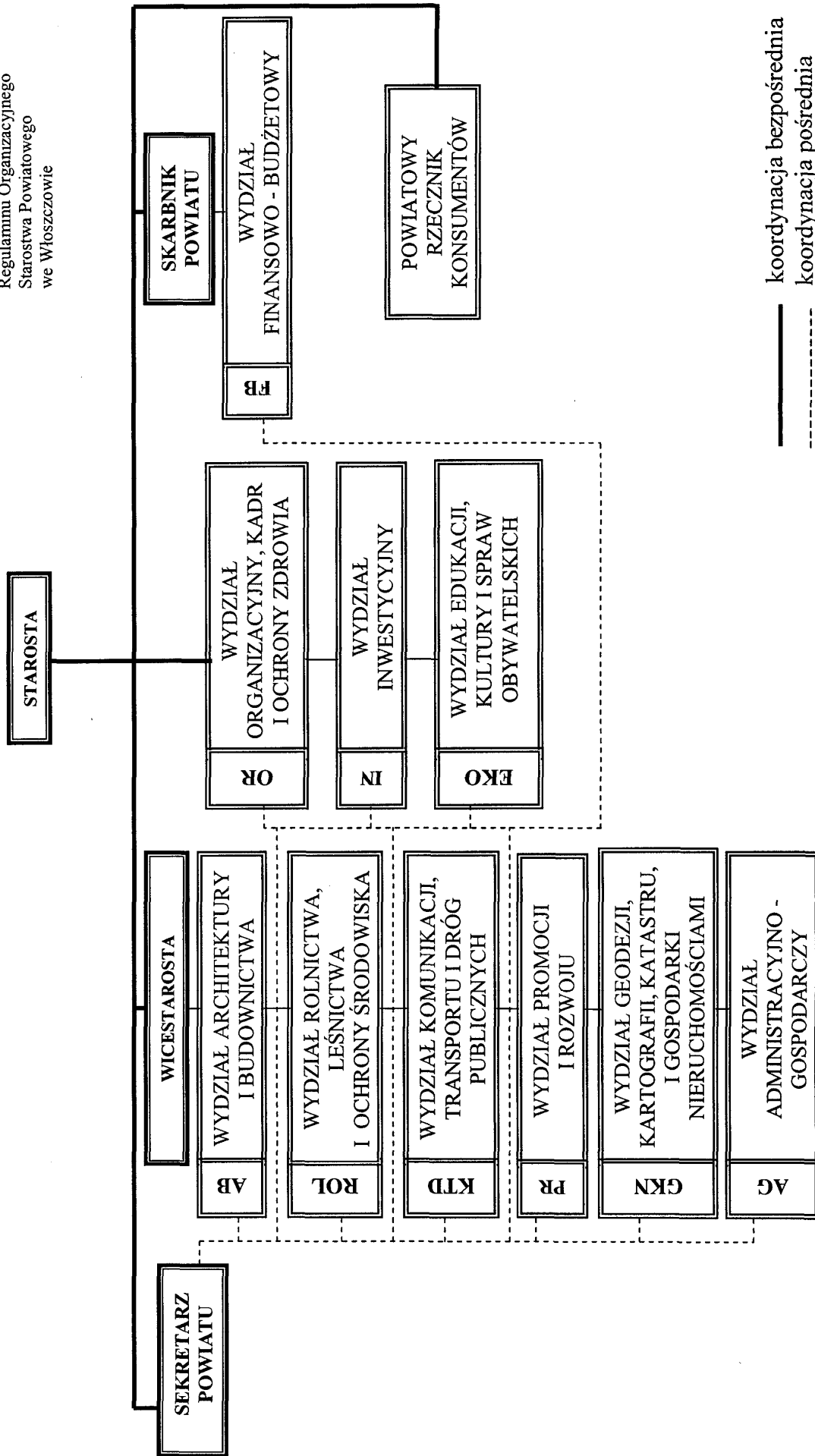


**Jerzy Bała**

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
STAROSTWA POWIATOWEGO  
we WŁOSZCZOWIE**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXVIII/146/09  
Rady Powiatu Włoszczowskiego  
z dnia 25 czerwca 2009 r.

Załącznik Nr 1 do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Starostwa Powiatowego  
we Włoszczowie



— koordynacja bezpośrednia  
- - - koordynacja pośrednia

### **Wydział Edukacji, Kultury i Spraw Obywatelskich**

Do podstawowych zadań Wydziału w szczególności należy

1. zakładanie, prowadzenie i likwidacja szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Włoszczowski,
2. nadawanie stopni awansu zawodowego nauczycieli, a zwłaszcza przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego,
3. wykonywanie czynności związanych z określaniem regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach (placówkach) prowadzonych przez Powiat Włoszczowski,
4. określanie zasad rozliczania tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
5. określanie zasad udzielania i rozmiaru obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla dyrektora, wicedyrektora i nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze oraz nauczyciela, który obowiązki kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, a także zwalniania nauczyciela od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6. określanie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli w przypadkach, o których mowa w art. 42 ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela,
7. prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
8. nadawanie szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
9. przygotowywanie i przesyłanie do odpowiednich organów (instytucji) zbiorczych zestawień – z wyjątkiem sprawozdań finansowych - sporządzanych na podstawie jednostkowych sprawozdań przygotowywanych przez szkoły i placówki oświatowe, a także PZEA, w szczególności np. w ramach Systemu Informacji Oświatowej, GUS - jeżeli wynika to z właściwych w tym zakresie przepisów (np. EN-3), a także związanych z wynagrodzeniem nauczycieli za ustną część egzaminu maturalnego przeprowadzoną poza tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć,
10. doszkalać i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
11. powierzanie stanowiska dyrektora szkoły (placówki) – w tym przeprowadzenie postępowania konkursowego,
12. kierowanie do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz specjalnych ośrodków

wychowawczych dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z 7 września 1991 r. - o systemie oświaty oraz z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację – odpowiednio – obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

13. organizację indywidualnego nauczania,
14. przyznawanie nagród Starosty dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, a także przygotowywanie materiałów związanych z ubieganiem się o odznaczenia resortowe, jeżeli wynika to z odpowiednich przepisów,
15. realizacja – we współpracy ze szkołami prowadzonymi przez Powiat Włoszczowski i Powiatowym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym – projektów (programów) stypendialnych,
16. przyznawanie nagród i stypendiów Starosty Włoszczowskiego,
17. udzielanie dotacji placówkom niepublicznym,
18. nadzór merytoryczny nad Powiatowym Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym - w zakresie obejmującym realizację zadań wymienionych w art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty”, z wyjątkiem spraw pozostających w obrębie kompetencji służb finansowych.
19. umieszczanie przez Starostę, w uzgodnieniu z wojewódzkim konserwatorem zabytków, na zabytku nieruchomym wpisanym do rejestru znaku informującego o tym, iż zabytek ten podlega ochronie,
20. udzielanie podmiotom dysponującym tytułem prawnym do zabytku dotacji na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, jeżeli zostały na cel przeznaczone w budżecie Powiatu odpowiednie środki finansowe,
21. prowadzenie działań związanych z przygotowaniem i koordynacją realizacji programu opieki nad zabytkami,
22. ustanawianie, na wniosek wojewódzkiego konserwatora zabytków, społecznych opiekunów zabytków,
23. prowadzenie listy społecznych opiekunów zabytków ustanowionych przez Starostę Włoszczowskiego.
24. prowadzenie rejestru samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest Powiat Włoszczowski,
25. wykonywanie czynności związanych z udzielaniem dotacji na zadania własne Powiatu, realizowane przez samorządowe instytucje kultury – w szczególności przez Powiatowe Centrum Kulturalno-Rekreacyjne,
26. współpraca z samorządowymi instytucjami kultury, a także z innymi Wydziałami Starostwa, jednostkami administracji publicznej oraz organizacjami pozarządowymi - w organizowaniu i prowadzeniu działalności w dziedzinie kultury, kultury fizycznej i rekreacji, co następuje w ramach kalendarza imprez sportowo-kulturalnych finansowanego ze środków ujętych w budżecie Powiatu,

27. wykonywanie czynności związanych z przyznawaniem dorocznych nagród Starosty dla twórców i działaczy kultury oraz sportowców i działaczy sportowych.
28. Wyrażanie zgody na rozwiązanie z inwalidą wojennym i wojskowym stosunku pracy przez pracodawcę.
29. Uczestniczenie w pracach powiatowej komisji lekarskiej
30. Prowadzenie spraw związanych z doręczaniem kart powołania, rozplakatowaniem obwieszczeń lub powołaniem w inny sposób do czynnej służby wojskowej (akcja kurierska).
31. Organizowanie systemu łączności, alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu.
32. Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dotyczącej podwyższenia gotowości obronnej.
33. Organizowanie stałego dyżuru Starosty i utrzymywanie w aktualności dokumentacji z tym związanej.
34. Prowadzenie dokumentacji i spraw dotyczących świadczeń na rzecz obrony.
35. Planowanie, organizowanie, prowadzenie szkolenia obronnego i dokumentacji szkoleniowej.
36. Planowanie, organizowanie i prowadzenie działalności obronnej oraz składanie informacji i sprawozdań z tego wynikających.
37. Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji planistycznej zapewnienia warunków funkcjonowania urzędu w dotychczasowym miejscu pracy (DMP), zapasowym miejscu pracy (ZMP) i na stanowiskach kierowania.
38. Planowanie ochrony urzędu, opracowywanie i aktualizacja dokumentacji, w tym szczególnej ochrony obiektów.
39. Planowanie, opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji ujęć i urządzeń wodnych oraz zabezpieczenie dostaw wody pitnej dla ludności i zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i celów przeciwpożarowych.
40. Kierownictwo zorganizowaną akcją społeczną na obszarze zagrożonym lub dotkniętym klęską żywiołową.
41. Wykonywanie zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, w tym koordynacja prac i obsługa organizacyjno - biurowa powiatowego zespołu reagowania kryzysowego,
42. Współdziałanie ze służbami, strażami i inspekcjami.
43. Udzielanie pozwoleń na przeprowadzanie zbiórek publicznych.
44. Wydawanie w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa.
45. Nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy na wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej.
46. Prowadzenie spraw związanych z nadzorem i ewidencjonowaniem stowarzyszeń, uczniowskich klubów sportowych, a także klubów sportowych, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej.
47. Obsługa administracyjno-biurowa komisji bezpieczeństwa i porządku.
48. Wykonywanie zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych.