

UCHWAŁA Nr XXIV/~~154~~/2009

Rady Powiatu w Olecku

z dnia 12 lutego 2009r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Olecku

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Na wniosek Zarządu Powiatu w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Olecku stanowiącym załącznik do Uchwały Nr IV/28/07 Rady Powiatu w Olecku z dnia 25 stycznia 2007r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Olecku wprowadza się następujące zmiany:

1) § 11 otrzymuje brzmienie: „ Wicestarosta

Do zakresu działań Wicestarosty należy:

1. Wykonywanie czynności w zakresie uprawnień i poleceń służbowych wydawanych przez Starostę.
2. Pełnienie funkcji kierownika Starostwa w czasie nieobecności Starosty.
3. Bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Wydziałem Komunikacji i Transportu
 - 2) Wydziałem Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji
 - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
 - 4) Domem Pomocy Społecznej „Zacisze” w Kowalach Oleckich
 - 5) Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Długoterminowej Olecko Kolonia
 - 6) Samodzielnym stanowiskiem ds. zdrowia, rehabilitacji osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej
 - 7) Domem im Janusza Korczaka.”

2) w § 19 w dziale V skreśla się pkt.16.

3) w § 19 w dziale VII pkt.17 otrzymuje brzmienie „Wydawanie pozwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy”.

4) w § 20 pkt.11 otrzymuje brzmienie” Współdziałanie z bankami, instytucjami rządowymi i samorządowymi”.

5) w § 23 w dziale VII skreśla się pkt.2 i 3.

6) w § 23 skreśla się dział IX.

7) w § 23 dział XI otrzymuje brzmienie:

- „1.Przygotowywanie i wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopaliny pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 20 000 m³.
2. Przygotowywanie wystąpień do Marszałka Województwa i Nadzoru Górniczego o zaopiniowanie lub uzgodnienie projektu koncesji.
3. Uzgadnianie z właściwym wójtem, burmistrzem udzielenia koncesji na wydobywanie kopaliny.

4. Przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych.
5. Przyjmowanie dokumentacji geologicznej.
6. Wykonywanie innych zadań z zakresu administracji geologicznej określonych ustawą Prawo geologiczne i górnicze.”
- 8) w § 24 w dziale I skreśla się pkt.24.
- 9) w § 25 w dziale IV po pkt.4 dodaje się pkt.5 w brzmieniu „, prowadzenie spraw związanych ze współpracą powiatu z zagranicą”.
- 10) § 29 otrzymuje brzmienie: „Samodzielne stanowisko ds. zdrowia rehabilitacji osób niepełnosprawnych i pomocy społecznej „ZRP”

Do podstawowych zadań stanowiska należy:

1. Opracowywanie, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, projektów powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej, zawodowej i zatrudniania, przestrzegania praw osób niepełnosprawnych.
2. Współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w opracowywaniu i realizacji programów na rzecz osób niepełnosprawnych.
3. Udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych programów na rzecz osób niepełnosprawnych i rocznej informacji z ich realizacji.
4. Podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności.
5. Opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa.
6. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, gminami i instytucjami zajmującymi się osobami niepełnosprawnymi. Organizacja konferencji, spotkań dotyczących realizacji programów PFRON, pomoc przy pisaniu wniosków i projektów.
7. Współpraca z PFRON w zakresie prowadzenia szkoleń na terenie Powiatu Oleckiego.
8. Pisanie wniosków i projektów w ramach programów PFRON i innych w celu pozyskania dodatkowych środków na rzecz poprawy sytuacji osób niepełnosprawnych w Powiecie Oleckim.
9. Dokonywanie w zakresie rehabilitacji zawodowej osobom zainteresowanym:
 - zwrotu kosztów organizacji nowych stanowisk pracy lub przystosowanych stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych,
 - zwrotu kosztów wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne za osoby niepełnosprawne skierowane na nowo utworzone stanowiska pracy lub przystosowane istniejące stanowiska pracy,
 - zwrotu kosztów szkoleń organizowanych przez pracodawcę,
 - dofinansowania do oprocentowania kredytu bankowego,
 - dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.
10. Dokonywanie odbioru nowo utworzonych stanowisk pracy lub przystosowanych stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych.
11. Prowadzenie kontroli w zakresie zawartych umów cywilno – prawnych.
12. Przygotowywanie wniosku – zapotrzebowania o środki finansowe z PFRON.

13. Przygotowywanie kwartalnych sprawozdań do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 14. Nadzór nad wydatkowaniem środków PFRON przez PUP i PCPR.
 15. Przygotowywanie kwartalnych i rocznych sprawozdań o udzielonej ze środków PFRON pomocy publicznej przedsiębiorcom.
 16. Udzielanie w zakresie prowadzonej rehabilitacji społecznej dofinansowania do sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
 17. Współpraca z:
 - Powiatowym Urzędem Pracy,
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - Państwową Inspekcją Pracy,
 - Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa,
 - organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami, itp.
 18. Aktywizacja lokalnego rynku pracy dla osób niepełnosprawnych.
 19. Udzielanie informacji osobom niepełnosprawnym i wydawanie wniosków do Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności.
 20. Udzielanie osobom niepełnosprawnym informacji i wydawanie wniosków oraz procedur realizacji programów realizowanych przez Warmińsko – Mazurski Oddział PFRON w Olsztynie z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej.
 21. Przygotowywanie i rejestrowanie decyzji administracyjnych o skierowaniu do zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych i opiekuńczo-leczniczych.
 22. Prowadzenie spraw związanych z nadaniem lub zatwierdzeniem zmian statutu zakładu opieki zdrowotnej (SPZZOD) oraz zatwierdzaniem regulaminów organizacyjnych powiatowych jednostek organizacyjnych działających w obszarze pomocy społecznej.
 23. Organizacja konkursów na stanowisko kierownika zakładu opieki zdrowotnej (SPZZOD).
 24. Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem rady społecznej przy SPZZOD.
 25. Prowadzenie spraw związanych z odwołaniem kierownika SPZZOD od uchwał rad społecznych.
 26. Prowadzenie spraw związanych z organizacją zbiórek pieniężnych i zakupem aparatury medycznej do zakładów opieki zdrowotnej.
 27. Współdziałanie z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w sprawach dotyczących ochrony zdrowia.
 28. Obsługa Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych.
 29. Przygotowywanie na potrzeby zarządu, rady i komisji niezbędnych materiałów i analiz dotyczących spraw związanych ze zdrowiem i pomocą społeczną w powiecie.
 30. Opracowywanie harmonogramu pracy aptek.
 31. Przygotowywanie informacji na stronę internetową Starostwa Powiatowego w Olecku do linku „Niepełnosprawni”.
- 11) w § 71 pkt.2 otrzymuje brzmienie „ Dom Pomocy Społecznej „Zacisze” w Kowalach Oleckich”.
 - 12) w § 71 pkt.5 otrzymuje brzmienie „ Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Długoterminowej Kolonia Olecko 4”.

13) w § 71 pkt.11 otrzymuje brzmienie „, Dom im. Janusza Korczaka w Olecku”.

14) w załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Olecku l.p. 5, 6 i 15 otrzymują brzmienie:

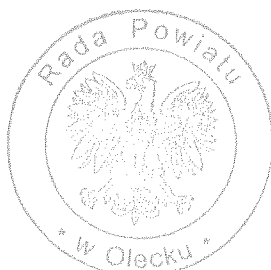
5	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego	Sekretariat Starosty i Wicestarosty Obsługa Rady i Komisji Stałych Kancelaria starostwa i obsługa Zarządu Kierowca Informatyk Archiwista Stanowiska pracy ds. organizacji i kadr ds. gospodarczych i obywatelskich ds. OC, porządku publicznego ds. ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników Sprzątaczk RAZEM	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 13
6	Skarbnik – Naczelnik Wydziału Finansowego	Z- ca głównego księgowego Stanowiska pracy: ds. płac, rozliczeń ZUS, podatków i rozliczeń finansowych ds. księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej i rozliczeń finansowych ds. rozliczeń gotówkowych i pozostałych rozliczeń finansowych ds. wewnętrznej kontroli finansowej, monitorowania pomocy publicznej i wydatków poniesionych na cele strukturalne ds. księgowości, sprawozdawczości i rozliczania środków pomocowych RAZEM	1 1 1 1 1 1 1 1 1 7
15		OGÓLEM	50

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady Powiatu
Marian Swierszcz