

Uchwała nr / /2013
Rady Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 2013 roku

w sprawie:
zmiany uchwały nr XVI/171/2011 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach z późn. zm.

Na podstawie: art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1592 z późn. zm.¹)

Rada Powiatu
uchwała:

§ 1

Zmienia się uchwałę nr XVI/171/2011 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach z późniejszymi zmianami w ten sposób, że w treści Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 18 pkt 8a otrzymuje brzmienie: „**8a) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – PN**”,
2. § 51 otrzymuje brzmienie:

„§ 51

Biuro Bezpieczeństwa Publicznego

Biuro Bezpieczeństwa Publicznego realizuje zadania w zakresie:

1. zarządzania kryzysowego zgodnie z zapisami ustawy o zarządzaniu kryzysowym, w szczególności:
 - 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Powiatu,
 - 2) realizowanie zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym związanym z powiatowym planem zarządzania kryzysowego (opracowywanie, przedkładanie wojewodzie do zatwierdzenia, realizacja zadań, wydawanie zaleceń gminom oraz zatwierdzanie gminnych planów zarządzania kryzysowego),
 - 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
 - 4) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
 - 5) realizowanie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
 - 6) nadzór nad funkcjonowaniem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, do którego zadań należy:
 - a) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - b) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - c) współpracowanie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - d) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
 - e) dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum,
 - f) realizowanie zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - 7) współpracowanie i koordynacja zadań z powiatowymi służbami, strażą, urzędami miast i gmin na terenie Powiatu,

¹ Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2002 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 nr 162 poz. 1568, z 2004 nr 102 poz. 1055, z 2007 nr 173 poz. 1218, z 2008 nr 180 poz. 1111, nr 223 poz. 1458, z 2009 nr 92 poz. 753, nr 157 poz. 1241, z 2010 nr 28 poz. 142, poz. 146, nr 40 poz. 230, nr 106 poz. 675, z 2011 nr 21 poz. 113, nr 149 poz. 887 oraz nr 217 poz. 1281

- 8) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz bezpieczeństwa, ochrony życia i mienia mieszkańców,
- 9) prowadzenie oceny możliwych zagrożeń na obszarze Powiatu, zapobieganie i przeciwdziałanie tym zagrożeniom,
- 10) opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty dotyczących zapobiegania i likwidacji skutków zagrożeń (zdarzeń) oraz zapewnianie warunków wykonywania przez Starostę zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym,
- 11) monitorowanie napięć społecznych występujących na terenie Powiatu;
2. spraw wojskowych, obronnych i ochrony informacji niejawnych, w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie kwalifikacji wojskowej,
 - 2) organizowanie i prowadzenie akcji kurierskiej,
 - 3) realizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby obrony cywilnej i akcji kurierskiej,
 - 4) prowadzenie kancelarii niejawnej.
3. obrony cywilnej, w szczególności:
 - 1) opracowanie planu obrony cywilnej powiatu oraz opiniowanie planów gminnych,
 - 2) planowanie, organizacja i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej,
 - 3) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
 - 4) koordynowanie działań w zakresie planów ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia,
 - 5) koordynowanie działań w zakresie planowania zapewnienia ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
 - 6) wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy,
 - 7) właściwe gospodarowanie środkami finansowymi przekazanymi w ramach dotacji celowej na organizację tego zadania;
4. bezpieczeństwa publicznego, w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w budowaniu i realizacji „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”,
 - 2) sporządzanie sprawozdań z realizacji poszczególnych zamierzeń ww. Programu;
 - 3) koordynowanie współdziałania pomiędzy Powiatem, lokalnymi samorządami, policją, strażą pożarną, wymiarem sprawiedliwości oraz innymi jednostkami i organizacjami w zakresie doskonalenia form i metod współpracy ze społecznością lokalną w realizacji zadań zawartych w „Powiatowym programie zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli”,
 - 4) organizowanie działań na rzecz bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, w tym przeprowadzanie okresowych badań i analiz w zakresie poczucia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży w Powiecie,
 - 5) przedstawianie Staroście diagnozy, prognozy, wniosków i propozycji zmierzających do utrzymania stanu bezpieczeństwa i porządku na terenie Powiatu,
 - 6) współuczestniczenie w realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i porządku wynikających ze współpracy pomiędzy Komendantem Powiatowym Policji a Starostą. Przedstawianie propozycji oraz sporządzanie sprawozdań, wniosków zmierzających do doskonalenia zasad współpracy w tym przedmiocie,
 - 7) uczestniczenie w budowaniu bezpieczeństwa publicznego poprzez realizację zadań zawartych w programach krajowych, wojewódzkich i powiatowych,
 - 8) koordynowanie działań w zakresie realizacji Bezpiecznych Ferii oraz Bezpiecznych Wakacji na terenie Powiatu,
 - 9) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia bezpiecznego wypoczynku w miejscach zbiorowego wypoczynku letniego, w szczególności na terenach lokalnych akwenów wodnych,
 - 10) obsługiwanie administracyjno-biurowe Komisji Bezpieczeństwa i Porządku oraz realizowanie wniosków wypracowanych podczas posiedzeń Komisji;
5. kompetencji wynikających z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w szczególności uzgadnianie projektów studium i planów zagospodarowania przestrzennego;

6. współpracy z Państwową Inspekcją Sanitarną w kwestii bezpieczeństwa sanitarnego Powiatu;
7. wykonywania czynności technicznych związanych z bieżącymi sprawami dotyczącymi dokonywania zmian w budżecie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej."
 3. w § 65:
 - 1) ust. 1 pkt 6 skreśla się lit. b i c,
 - 2) ust. 1 pkt 7 skreśla się lit. c,
 - 3) ust. 1 pkt 7 lit d otrzymuje brzmienie: „d) zapewnienie pracownikom Starostwa użytkowania samochodów służbowych.”
 - 4) ust. 1 skreśla się pkt 8,
 4. § 78 otrzymuje brzmienie:

„§ 78

Wydział Inwestycji i Gospodarki Mieniem

Do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Gospodarki Mieniem należą zadania określone w ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych, w szczególności:

- 1) nabywanie na rzecz Powiatu i zbywanie nieruchomości oraz mienia ruchomego,
- 2) regulacja stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi powiatowe,
- 3) wydawanie opinii, wnoszenia uwag, uzgadnianie projektów planów miejscowych oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 4) opracowanie i aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu,
- 5) porządkowanie stanu prawnego nieruchomości będących w powiatowym zasobie nieruchomości oraz będących we władaniu Powiatu, w tym udział w czynnościach geodezyjnych wykonywanych na zlecenie innych podmiotów,
- 6) administrowanie nieruchomościami powiatu,
- 7) zapewnienie bieżącej obsługi i konserwacji instalacji w obiektach Starostwa w szczególności sieci: telefonicznej, gazowej, wodociągowej, kanalizacyjnej, elektrycznej, ciepłowniczej,
- 8) zapewnienie w obiektach Starostwa obsługi w zakresie ochrony mienia, prac konserwacyjnych, wszystkich niezbędnych przeglądów budynków oraz utrzymania czystości,
- 9) prowadzenie ewidencji i znakowanie składników majątkowych Powiatu (z wyłączeniem ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania),
- 10) przygotowywanie informacji o stanie mienia komunalnego,
- 11) organizowanie i przeprowadzanie procedury obciążania i znoszenia obciążenia składników majątkowych ograniczonymi prawami rzeczowymi i zobowiązaniami (użytkowanie, służebność, trwały zarząd, najem, dzierżawa, użyczenie),
- 12) prowadzenie spraw związanych z wydaniem zezwolenia na czasowe zajęcie terenu,
- 13) wystawianie faktur,
- 14) naliczanie zobowiązań Powiatu oraz składanie deklaracji w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego,
- 15) wykonywanie czynności związanych z ubezpieczeniem składników majątkowych stanowiących własność Powiatu oraz funkcjonariuszy publicznych od majątkowej odpowiedzialności odszkodowawczej,
- 16) realizacja obowiązków właścicielskich dotyczących lokali mieszkalnych,
- 17) sprawowanie bieżącej kontroli nad prawidłowością i legalnością gospodarowania powierzonym mieniem w jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz spółkach prawa handlowego w których powiat posiada udziały i akcje,
- 18) wykonywanie orzeczenia sądu o przepadku pojazdu na rzecz Powiatu wraz z oszacowaniem oraz wydawanie decyzji o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu usuniętego na koszt właściciela,
- 19) opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty, Zarządu i Rady związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Powiatu,
- 20) przygotowywania sprawozdań i dokumentów informacyjnych,
- 21) prowadzenie zadań związanych z procesem inwestycyjnym i remontowym w obiektach wchodzących w skład mienia Powiatu oraz mienia będącego we władaniu jednostek organizacyjnych Powiatu, które aktualnie nie jest jego własnością, w szczególności:
 - a) kierowanie przygotowaniem, przebiegiem, odbiorem i rozliczeniem zadań inwestycyjno – remontowych,

- b) współdziałanie w przygotowaniu niezbędnych dokumentów związanych z uzyskaniem zewnętrznych dotacji i pożyczek oraz dotyczących ich rozliczenia,
 - c) przygotowanie kosztorysów inwestorskie na potrzeby Starostwa,
- 22) Wydział wykonuje czynności techniczne związane z bieżącymi sprawami dotyczącymi dokonywania zmian w budżecie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.”
5. § 81 otrzymuje brzmienie:

„§ 81

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) kontrola informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
- 5) opracowywanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 7) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW informacji do ewidencji;
- 10) nadzór nad funkcjonowaniem kancelarii niejawnej;
- 11) szkolenie pracowników w zakresie informacji niejawnych.”

6. nadaje się nowe brzmienie schematowi organizacyjnemu, w treści określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tarnowskich Górach.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem § 1 ust. 3 i ust 4, które wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2013 roku.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Uzasadnienie

Zaproponowane w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach zmiany wynikają z:

1. konieczności zmiany symbolu Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych z IN na PN,
2. przeniesieniem z Wydziału Organizacyjnego do Wydziału Inwestycji i Gospodarki Mieniem zadań związanych z administrowaniem budynkami będącymi siedzibami Starostwa, zadań dotyczących obsługi portierskiej, utrzymania czystości i usług konserwatorskich,
3. w związku z powielaniem się zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz Biura Bezpieczeństwa Publicznego, jak również aktualizacją niektórych zadań Biura zaistniała konieczność dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa w § 51 oraz § 81.

Powyższe zmiany podyktowane są tym, iż do dnia 1 grudnia 2012 r. funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych pełnił Kierownik Biura Bezpieczeństwa Publicznego, którego zadania zarówno jako Kierownika jak i Pełnomocnika określone zostały ogólnie w zadaniach Biura Bezpieczeństwa Publicznego.

W związku z faktem, iż z dniem 1 grudnia 2012 r. funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych pełni inspektor, który pozostałe swoje zadania pełni w Biurze Bezpieczeństwa Publicznego – zadania Pełnomocnika zostały wyodrębnione w osobnym punkcie Regulaminu Organizacyjnego z uwagi na fakt, iż wykonując swoje zadania Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych podlega bezpośrednio Staroście, natomiast w wykonywaniu obowiązków inspektora – pracownik podlega bezpośrednio Kierownikowi Biura Bezpieczeństwa Publicznego.

Ponadto przedstawione zmiany związane są zmianą funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, które całodobowo nadzoruje Biuro Bezpieczeństwa Publicznego, natomiast obsługiwane jest bezpośrednio przez dyżurnych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Tarnowskich Górach, co zostało szczegółowo określone w zawartym Porozumieniu pomiędzy Powiatem Tarnogórskim a KP PSP.