

**Uchwała nr XXXIX/393/2013
Rady Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 23 kwietnia 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,
 - 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 Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. 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, z 2009 r. 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 r. nr 21 poz. 113, nr 149 poz. 887 oraz nr 217 poz. 1281.

- 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 niejawniej.
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,
- 5) ust. 2 skreśla się pkt 4,

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, trwałe 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 pkt 1, pkt 2, pkt 3, pkt 4 i ust 4, które wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2013 roku oraz § 1 ust. 3 pkt 5, który wchodzi w życie z dniem 6 maja 2013 roku.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady Powiatu

(-) Andrzej Fiała

