

UCHWAŁA NR VII/51 /99
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO
Z DNIA 29 CZERWCA 1999R.

W SPRAWIE

uchwalenia Regulaminu organizacyjnego

Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach

Na podstawie art. 35 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie
powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz 578)

Rada Powiatu Tarnogórskiego uchwała:

§1

Przyjąć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tarnowskich
Górach w kształcie określonym w załączniku do niniejszej uchwały

§2

Uchwała wchodzi w życie 1 października 1999 r.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Joachim Ganszyniec

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

STAROSTWA POWIATU TARNOGÓRSKIEGO

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny określa zasady działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatu Tarnogórskiego, tryb pracy a także inne postanowienia związane z pracą Starostwa.

§ 2

Illekróć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

1. Powiecie należy przez to rozumieć Powiat Tarnogórski,
2. Radzie należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Tarnowskich Górach,
3. Zarządzie należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Tarnowskich Górach,

4. Starości należy przez to rozumieć Starostę Powiatu w Tarnowskich Górach, Przewodniczącego Zarządu,

5. Członku Zarządu należy przez to rozumieć Wicestarostę lub Członka Zarządu,

któremu na mocy odrębnych przepisów powierzono nadzór nad

poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego,

6. Sekretarzu należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu,

7. Skarbniku należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu,

8. Starostwie należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,

9. Wydziale należy przez to rozumieć Wydziały i równorzędne im komórki organizacyjne funkcjonujące w Starostwie,

10. Statucie należy przez to rozumieć Statut Powiatu w Tarnowskich Górach,

11. Regulaminie należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,

12. Komisjach stałych i doraźnych należy przez to rozumieć stale i doraźnie powoływane komisje Rady Powiatu.

§ 3

Starostwo jest jednostką budżetową Powiatu powołaną do zapewnienia organom Powiatu pomocy w wykonywaniu zadań i kompetencji.

§ 4

Siedzibą Starostwa jest miasto Tarnowskie Góry.

§ 5

Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 6

Do zadań Starostwa należy wykonywanie:

1. zadań własnych Powiatu,
2. zadań zleconych w granicach upoważnień ustawowych,
3. zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych przez Powiat,
4. innych zadań, określonych uchwałami Rady i Zarządu oraz przepisami prawa.

§ 7

W swych zadaniach Starostwo kieruje się zasadami praworządności i służebności wobec społeczeństwa Powiatu.

§ 8

1. Starosta jest przełożonym pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym, w rozumieniu przepisów prawa pracy.

2. Obowiązki Starosty jako kierownika zakładu pracy, obowiązki pracowników Starostwa, zasady dyscypliny pracy oraz inne sprawy związane ze stosunkiem pracy określają ustawy oraz Regulamin pracy w Starostwie.

§ 9

Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt ustala się dla osób pełniących poszczególne funkcje, wydziałów merytorycznych oraz równorzędnych im komórek organizacyjnych następujące symbole:

- | | |
|--|-------|
| 1. Starosta | -S |
| 2. Wicestarosta | -V |
| 3. Członek Zarządu ds. Ochrony Środowiska | -O |
| 4. Członek Zarządu ds. Komunalnych | -K |
| 5. Członek Zarządu ds. Edukacji | -E |
| 6. Członek Zarządu ds. Ochrony Zdrowia | -Z |
| 7. Sekretarz | -T |
| 8. Skarbnik | -F |
| 9. Wydział Organizacyjny | -TO |
| 10. Biuro Rady | -TB |
| 11. Zespół Radców Prawnych | -SP |
| 12. Wydział Ochrony Środowiska | -Oś |
| 13. Wydział Spraw Obywatelskich | -VO |
| 14. Wydział Finansowy | -FF |
| 15. Wydział Promocji Powiatu i Walki z Bezrobociem | -VP |
| 16. Wydział Architektury | -KA |
| 17. Wydział Transportu i Dróg Publicznych | -KD |
| 18. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami | -KG |
| 19. Wydział Edukacji | -EE |
| 20. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie | -PCPR |
| 21. Referat Zdrowia | -ZZ |
| 22. Powiatowy Rzecznik Konsumentów | -TK |
| 23. Pełnomocnik ds. Kultury i Informacji | -SK |
| 24. Pełnomocnik ds. Służb, Straży i Reagowania Kryzysowego | -SR |

ROZDZIAŁ II: Zasady Kierowania Starostwem

§ 10

1. Do zakresu działań i kompetencji Starosty jako Kierownika Starostwa należy:

- a) nadzorowanie organizacji pracy i realizacji zadań Starostwa,
- b) reprezentowanie Starostwa na zewnątrz,

- c) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Starostwa z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności,
 - d) zapewnienie przestrzegania prawa przez pracowników Starostwa,
 - e) zwoływanie narad z udziałem kierowników jednostek organizacyjnych Starostwa,
 - f) koordynowanie działalności wydziałów,
 - g) upoważnianie Członków Zarządu i innych pracowników Starostwa do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - h) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Starosty przez przepisy prawa, uchwały Rady i Zarządu oraz postanowienia Regulaminu.
2. W czasie nieobecności Starosty, lub niemożności wykonywania przez niego swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Wicestarosta lub, na podstawie odrębnego upoważnienia Starosty:
- a) Członek zarządu,
 - b) Sekretarz,
 - c) Skarbnik.

§ 11

Do zadań Wicestarosty i pozostałych Członków Zarządu należy sprawowanie nadzoru nad działalnością komórek organizacyjnych Starostwa w ramach wewnętrznego podziału zadań pomiędzy Członkami Zarządu, określonego w odrębnym zarządzeniu Starosty.

§ 12

Sekretarz pełni funkcję kierownika administracyjnego Starostwa Powiatowego w Turnowskich Górach.

Do zadań Sekretarza należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Starostwa, a w szczególności:

1. właściwej organizacji i terminowości wykonywanych zadań w Starostwie, a także,
2. czuwanie nad opracowaniem projektów aktów wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania Starostwa i jego komórek organizacyjnych,
3. nadzorowanie toku przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz prac związanych z organizacją, posiedzeń Zarządu,
4. koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawianych przez Zarząd,
5. nadzór nad pracą Biura Rady,
6. wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Starostwa w zakresie ustalonym przez Starostę,
7. zapewnienie warunków materialno - technicznych dla działalności Starostwa,
8. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę w zakresie określonym przez Zarząd,
9. nadzór nad dokumentowaniem prac Rady i Zarządu.

§ 13

- Do zadań Skarbnika należy:
1. zapewnienie realizacji polityki finansowej Powiatu,
 2. wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości, nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu Powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania,
 4. zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej, zobowiązań finansowych Powiatu oraz udzielenie upoważnień innym osobom do dokonywania kontasygnacji,
 6. sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo księgowymi Starostwa.

§ 14

W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały i równorzędne wydziałom komórki organizacyjne:

1. Wydział Organizacyjny,
2. Biuro Rady,
3. Zespół Radców Prawnych,
4. Wydział Ochrony Środowiska,
5. Wydział Spraw Obywatelskich,
6. Wydział Finansowy,
7. Wydział Promocji Powiatu i Walki z Bezrobociem,
8. Wydział Architektury,
9. Wydział Transportu i Dróg Publicznych,
10. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
11. Wydział Edukacji,
12. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
13. Referat Zdrowia,
14. Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
15. Pełnomocnik ds. Kultury i Informacji,
16. Pełnomocnik ds. Służb, Straży i Reagowania Kryzysowego.

§ 15

Szczegółową strukturę organizacyjną Starostwa przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 16

1. Wydziałami Starostwa kierują Naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy wydziału.
2. Referatami Starostwa kierują kierownicy na zasadach określonych w ust. 1.

§ 17

Starosta może upoważnić niektórych pracowników którym powierzono zadania o szczególnym charakterze do używania tytułu służbowego odpowiadającego powierzonym zadaniom jak np. pełnomocnik do spraw..., doradca, asystent, rzecznik prasowy itp. .

§ 18

1. Wydziały mogą dzielić się na referaty i samodzielne stanowiska pracy.
2. Referat może nosić inną nazwę np. zespół, biuro, kancelaria itp.
3. Samodzielne stanowiska pracy nie wchodzi w skład referatów.

§ 19

1. Organizację wewnętrzną wydziału, a w szczególności:
 - a) schemat organizacyjny wydziału,
 - b) podział na referaty i stanowiska pracy,
 - c) zakres zadań poszczególnych referatów i stanowisk pracy,
 - d) liczbę etatów,
 - e) liczbę zastępców i zakres powierzonych im zadań,
 - f) rodzaje rejestrów prowadzonych przez wydział
 określa Starosta zarządzeniem, po uzyskaniu opinii Członka Zarządu, nadzorującego pracę wydziału.

2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności kierowników referatów i pozostałych pracowników wydziałów określa Starosta, po uzyskaniu opinii Członka Zarządu nadzorującego działalność wydziału.
3. Pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie powierzonego zakresu czynności.
4. Zakres czynności podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

ROZDZIAŁ IV: Zadania i uprawnienia Naczelników wydziałów

§ 20

1. Naczelnicy wydziałów, w powierzonym im zakresie, prowadzą sprawy związane z realizacją zadań oraz kompetencji Zarządu i Starosty.
2. Naczelnicy wydziałów odpowiadają wobec nadzorującego Członka Zarządu, Starosty i Zarządu za prawidłowe i zgodne z przepisami wykonywanie zadań i otrzymanych poleceń służbowych.
3. W sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady, Zarządu i Starosty, Członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika, Naczelnicy wydziałów działają samodzielnie w granicach zadań określonych niniejszym regulaminem i otrzymanych poleceń służbowych.

§ 21

Naczelnicy wydziałów biorą udział w planowaniu i wydatkowaniu środków finansowych ujętych w budżecie Powiatu i planie finansowym Starostwa na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Starosta może pisemnie upoważnić Wicestarostę, poszczególnych Członków Zarządu Powiatu i pracowników Starostwa do załatwiania w jego imieniu indywidualnych spraw z zakresu właściwości Starosty.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby upoważnionej,
 - b) określenie rodzaju spraw objętych upoważnieniem,
 - c) termin do jakiego udziela się upoważnienia.
3. Upoważnienie wygasa:
 - a) przez cołnienie upoważnienia,
 - b) na skutek upływu terminu.

§ 23

Do zadań Naczelników wydziałów należy:

1. zapewnianie terminowego i zgodnego z prawem prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości wydziału,
2. organizowanie wykonywania zadań wydziału, wynikających z przepisów prawa, uchwał Rady i Zarządu oraz zarządzeń i poleceń Starosty,
3. zapewnienie opracowania programów i planów wykonywania zadań należących do wydziału, opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań wydziału,
5. udział w opracowaniu sprawozdań z wykonania budżetu w części dotyczącej wydziału,
6. przygotowywanie projektów aktów prawnych Zarządu i Starosty,
7. przygotowywanie dla potrzeb Zarządu, Starosty, Członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika oraz w celu przedłożenia Radzie sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań powierzonych wydziałowi,
8. rozpatrywanie skarg i wniosków w sprawach należących do właściwości wydziału,
9. zapewnienie przestrzegania w wydziale tajemnicy państwowej i służbowej,
10. zapewnienie przestrzegania postanowień Regulaminu pracy Starostwa, a w szczególności przepisów o dyscyplinie pracy, warunkach bezpieczeństwa i higieny pracy, ochronie przeciwpożarowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
11. wykonywanie nałożonych zadań obronnych,
12. współdziałanie z:

- a) innymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Powiatu,
- b) służbami, inspekcjami i strażami,
- c) innymi jednostkami realizującymi zadania Powiatu.

§ 24

Naczelnicy wydziałów uprawnieni są do:

1. wnioskowania do nadzorującego Członka Zarządu w sprawach związanych z podziałem zadań pomiędzy referaty i stanowiska pracy oraz ustalania indywidualnych zakresów czynności pracowników wydziału,
2. wydawania poleceń służbowych i kontrolowania sposobu ich wykonywania przez pracowników wydziału,
3. wnioskowania o nawiązanie, zmianę i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami wydziału,
4. wnioskowania w sprawie przeszerzegowań i wyróżnień, a także kar porządkowych pracowników wydziału.

ROZDZIAŁ V: Tryb realizacji obowiązków Zarządu wobec Rady

§ 25

1. Wydziały wykonują zlecone przez Zarząd i Starostę zadania zapewniające Radzie wypełnianie funkcji stanowiącego i kontrolnego organu Powiatu.
2. Zadania wydziałów obejmują w szczególności:

- a) przygotowanie materiałów i projektów uchwał na posiedzenie Zarządu Powiatu
- b) przygotowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych składanych przez Zarząd Radzie,
- c) opracowywanie analiz i informacji dla potrzeb Zarządu i Rady,
- d) wykonywanie uchwał Zarządu i Rady,
- e) opiniowanie wniosków komisji Rady, celem zajęcia stanowiska przez Zarząd,
- f) przygotowanie dla potrzeb Zarządu, Starosty i Członków Zarządu merytorycznych wyjaśnień w sprawach interpelacji i zapytań składanych przez radnych.

§ 26

Na zaproszenie Przewodniczącego Rady, po uzyskaniu zgody Starosty Naczelnicy wydziałów uczestniczą w sesjach Rady i posiedzeniach komisji.

§ 27

Sekretarz przekazuje Zarządowi i Staroście wnioski komisji Rady.

§ 28

Sekretarz przekazuje Zarządowi i Staroście treść kierowanych do nich zapytań i interpelacji Radnych.

§ 29

Pisemne odpowiedzi na interpelacje i zapytania Radnych podpisuje Starosta lub upoważniony przez niego Członek Zarządu.

§ 30

Starosta, Członkowie Zarządu przyjmują Radnych poza kolejnością.

ROZDZIAŁ VI: Przyjęcia Interesantów. Tryb załatwiania skarg i wniosków**§ 31**

1. Interesantów przyjmuje się codziennie w ramach ustalonych godzin pracy z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Dni i godziny przyjęć interesantów przez Starostę i poszczególne Członków Zarządu określa Starosta w drodze zarządzenia.

§ 32

1. Skargi i wnioski złożone w formie pisemnej, jak również przyjęte do protokołu, ewidencjonowane są w rejestrze skarg i wniosków Starostwa.
2. Rejestr o którym mowa w ust 1 prowadzi Wydział Organizacyjny.
3. Istotne sprawy nie mające charakteru skargi lub wniosku ewidencjonowane są w rejestrze przyjęć interesantów prowadzonym przez kancelarię Starostwa.

§ 33

Przy rozpatrywaniu i załatwianiu skarg i wniosków stosuje się przepisy Działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego oraz uchwały Nr 132 Rady Ministrów z dnia 28.11.1980r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (M.P. nr 29z 1980r. poz. 162 z późniejszymi zmianami).

§ 34

- Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie i rejestrowanie skarg i wniosków koordynuje Sekretarz, który:
1. czuwa nad terminowością rozpatrywania skarg i wniosków oraz udzielenia odpowiedzi.
 2. udziela interesantom zgłaszającym się w sprawach skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy, kieruje interesanta do właściwego wydziału lub organizuje przyjęcie interesantów przez Starostę lub właściwego Członka Zarządu.
 3. opracowuje dla potrzeb Rady, Zarządu i Starosty okresowe analizy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

§ 35

Za merytoryczne i terminowe rozpatrywanie skarg i wniosków odpowiedzialni są Naczelniczy Wydziałów.

ROZDZIAŁ VII: Działalność kontrolna w Starostwie.**§ 36**

- Celem kontroli prowadzonej przez komórki organizacyjne Starostwa jest:
1. zapewnienie Zarządowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania gospodarką Powiatu i podejmowania prawidłowych decyzji,
 2. ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działania, oraz skuteczności stosowanych metod i środków,
 3. doskonalenie metod pracy Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 37

1. System kontroli w Starostwie obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.

2. Kontrolę wewnętrzną w ramach powierzonych zadań wykonuje Wydział Organizacyjny.

§ 38

2. Kontrolę zewnętrzną w stosunku do powiatowych jednostek organizacyjnych prowadzą:
 1. Wydział Organizacyjny,
 2. zespoły powoływane doraznie w zakresie ustalonym przez Starostę.

§ 39

1. Wydział organizacyjny prowadzi działalność kontrolną na podstawie rocznych planów kontroli zatwierdzonych przez Starostę, lub na podstawie doradczego polecenia Starosty.
2. Plan kontroli określa jednostkę kontrolowaną, zakres kontroli i termin przeprowadzenia kontroli.
3. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Starosta.

ROZDZIAŁ VIII: Zasady podpisywania pism**§ 40**

1. Do podpisu Starosty zastrzeżone są:
 - a) pisma w sprawach należących do jego właściwości, stosownie do ustalonego podziału zadań pomiędzy Starostą i Członkami Zarządu,
 - b) pisma w sprawach należących do kompetencji Starosty na podstawie Regulaminu,
 - c) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych i regionalnych dla pracowników Starostwa i podległych jednostek,
 - d) odpowiedzi na wystąpienia Najwyższej Izby Kontroli i Prokuratora,
 - e) decyzje w sprawach osobowych dotyczących Członków Zarządu, Sekretarza Skarbnika, pracowników Starostwa, oraz kadry kierowniczej powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - f) decyzje o rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikami Starostwa,
 - g) wyrażanie zgody na udzielenie pracownikom urlopu bezpłatnego,
 - h) listy intencyjne do kontrahentów zagranicznych,
 - i) pisma w sprawach każdorazowo zastrzeżonych przez Starostę do jego podpisu.
2. korespondencja kierowana w szczególności do:
 - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałków Sejmu i Senatu oraz posłów i senatorów,
 - b) Prezesa i Wiceprezesa Rady Ministrów,
 - c) Ministrów oraz Kierowników urzędów centralnych,
 - d) Wojewodów,
 - e) Sejmików samorządowych województw,
 - f) Starostów,
 - g) Naczelników Urzędów Skarbowych i Dyrektorów Izb Skarbowych,
 - h) kierowników instytucji i jednostek organizacyjnych.

§ 41

1. Do Członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika należy:
 - a) aprobała wstępna spraw zastrzeżonych do właściwości Starosty, związanych z akresem wykonywania przez nich nadzoru,
 - b) aprobała ostateczna spraw należących zgodnie z podziałem zadań do Członków Zarządu oraz Sekretarza i Skarbnika.
2. Sekretarz:
 - a) akceptuje wstępnie:
 - i) wnioski pracowników Starostwa o udzielenie urlopu,
 - ii) treść decyzji w sprawach personalnych pracowników Starostwa,
 - b) podpisuje:

3. Skarbnik:
 - a) akceptuje wstępnie:
 - i) polecenia dotyczące techniczno - organizacyjnych zadań Starostwa,
 - ii) polecenia wyjazdu służbowego pracowników Starostwa,
 - iii) zamówienia powodujące powstanie zobowiązań finansowych - w zakresie określonym przez Zarząd,
 - iv) inne - określone przez Starostę i Zarząd.
 - b) akceptuje wstępnie:
 - i) wnioski o udzielenie zamówienia publicznego składane przez powiatowe jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne Starostwa,
 - ii) wnioski o urlop składane przez pracowników Wydziału Finansowego
 - c) podpisuje pisma z zakresu działania wydziału finansów nie zastrzeżone do kompetencji Starosty,
 - d) kontrasygnuje dokumenty powodujące powstanie zobowiązań finansowych obciążających Powiat.
4. Członkowie Zarządu:
 - a) akceptują wstępnie wnioski pracowników nadzorowanego wydziału o udzielenie urlopu,
 - b) podpisują pisma z zakresu działania nadzorowanego wydziału nie zastrzeżone do kompetencji Starosty.

§ 42

1. Naczelnicy wydziałów:
 - a) aprobuje pisma w sprawach zastrzeżonych dla Starosty, Członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika,
 - b) akceptują wnioski pracowników o urlop.
2. Naczelnicy wydziałów i ich zastępcy podpisują na podstawie upoważnienia Starosty decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Naczelnicy wydziałów określają rodzaje pism do podpisywania których upoważnieni są ich zastępcy.

ROZDZIAŁ IX: Zasady redagowania i tryb opracowywanych aktów prawnychPowiatu.

§ 43

Wydziały Starostwa, każdy w zakresie swego działania, przygotowują projekty aktów prawnych.

§ 44

1. Zarząd jako organ wykonawczy Powiatu w ramach swej właściwości rzeczowej i miejscowej podejmuje uchwały.
2. W sprawach określonych w art. 42 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym Zarząd wydaje zarządzenia.
3. W sprawach w których rozstrzygnięcie nie wymaga formy uchwały, zarządzenia lub decyzji Zarząd zajmuje stanowisko do protokołu.

§ 45

Starosta w zakresie swoich kompetencji wydaje:

1. decyzje.

- a) w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej (art. 38 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym),
 - b) w innych sprawach wynikających z przepisów odrębnych.
2. zarządzenia:
 - a) w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji Kierownika Starostwa,
 - b) w sprawach przewidzianych w przepisach odrębnych.
 3. akty prawne o innej nazwie wynikające z przepisów szczególnych.

§ 46

1. Projekty uchwał Rady i Zarządu wymagają uzasadnienia.
2. Uzasadnienie do projektu uchwały Zarządu lub Rady podpisuje Starosta, Wicestarosta, Sekretarz, lub Członek Zarządu nadzorujący dziedzinę, której dotyczy projekt.
3. Uzasadnienia projektów uchwał, nad których legalnością nadzór sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa podpisuje Skarbnik Powiatu.

§ 47

Projekty uchwał Rady i Zarządu podlegają ocenie pod względem redakcyjnym i prawnym przez radcę prawnego w formie kontrasygnaty.

§ 48

1. Szczegółowy tryb przygotowania projektów uchwał Zarządu określa Starosta w drodze zarządzenia.
2. Członek Zarządu, Sekretarz i Skarbnik po wniesieniu projektu uchwały Rady na posiedzenie Zarządu są zobowiązani do uczestniczenia w procesie opiniowania tych projektów.

§ 49

1. Projekty uchwał Rady zgłaszane są przez podmioty określone w § 25 ust. 1 Statutu Powiatu Tarnogórskiego (Uchwała nr III/13/99 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 16 lutego 1999 roku).

2. Projekty o których mowa w ust. 1 składane są na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Sekretarz:

- a) zapewnia uzyskanie opinii Zarządu, o której mowa w 25 ust. 3 Statutu Powiatu,
- b) zapewnia uzyskanie opinii właściwych komisji o przedstawionym projekcie,
- c) zapewnia uzyskanie opinii merytorycznej i formalno-prawnej rady prawnej dotyczącej projektu, przedstawionego przez Radnych i komisje Rady.

§ 50

1. Projekt aktu prawnego Zarządu lub Starosty sporządza się w 4 egzemplarzach, a przewidziany do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego w 5 egzemplarzach.

2. Oryginały aktów prawnych przechowują:
 - a) Biuro Rady - uchwał Rady,
 - b) Wydział Organizacyjny - uchwały Zarządu oraz zarządzenia Starosty,
 - c) rzeczowo właściwe wydziały - decyzje i inne akty Starosty.

3. Wydział Organizacyjny poza oryginałem otrzymuje 2 kopie podpisanych aktów prawnych Zarządu i Starosty:

- a) jeden egzemplarz do przechowania w zbiorze bieżącym,
 - b) jeden egzemplarz w celach archiwalnych.
4. Egzemplarz aktu prawnego podlegający publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego otrzymuje Zespół Radców Prawnych.

5. Egzemplarz aktu prawnego otrzymuje także komórka organizacyjna, która opracowała projekt. Jest ona zobowiązana przygotować i dostarczyć treść aktu jednostkom organizacyjnym zobowiązanym do ich wykonania.
6. Postanowienia ust. 3 - 5 nie dotyczą decyzji Starosty.

1. Rejestr uchwał Rady prowadzi Biuro Rady. § 51
2. Rejestr uchwał Zarządu oraz aktów prawnych Starosty prowadzi Wydział Organizacyjny.

§ 52

1. Formalną kontrolę sporządzenia aktów prawnych sprawuje Sekretarz Powiatu, który w miarę potrzeby zapewnia opracowanie stosownych informacji.
2. Wątpliwości w sprawie opracowywania i ewidencjonowania aktów prawnych rozstrzyga Sekretarz Powiatu.

Rozdział X: Kompetencje komórek Starostwa Powiatowego.

1. Starosta Powiatu.

1. Zespół Radców Prawnych.

1. Zespół Radców Prawnych wykonuje obsługę prawną Rady, Zarządu, Starosty, Sekretarza, Skarbnika oraz wydziałów.
2. Do podstawowych zadań zespołu należy:
 - a) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym,
 - b) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady, Zarządu, Starosty i wydziałów,
 - c) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień,
 - d) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami w sprawach dotyczących działania Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (w sprawach przekraczających zakres pełnomocnictw udzielonych tym jednostkom),
 - e) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Starostwa oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego, informowanie Zarządu, Starosty i Naczelników wydziałów o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów Powiatu,
 - g) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonych przez Powiat i powiatowe jednostki organizacyjne na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Pełnomocnik ds. służb, inspekcji, straży i reagowania kryzysowego

1. Ochrona informacji niejawnych:
 - a) zapewnienie i kontrola przestrzegania tajemnic państwowej i służbowej w stosunku do osób dopuszczonych do nich zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) nadzór nad działaniem kancelarii tajnej,
 - c) kontakty z powiatowymi strażami i służbami,
 - d) bieżąca koordynacja działalności Powiatowego Centrum Reagowania Kryzysowego.
2. Do zadań Powiatowego Centrum Reagowania Kryzysowego należy:
 - a) sprawowanie przez Starostę (Obok Wójta, Burmistrza, Wojewody) kierownictwa nad zorganizowaną akcją społeczną, uwzględniającą zagrożony lub dotknięty klęską żywiołową obszar,
 - b) współdziałanie z organizacjami społecznymi w powyższym zakresie,
 - c) przyjmowanie od gmin informacji o wprowadzeniu obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na cele zorganizowanej akcji społecznej - polegającego na:
 - i) udzieleniu pierwszej pomocy osobom, które uległy nieszczęśliwym wypadkom,
 - ii) udostępnieniu pomieszczeń poszkodowanym na czas niezbędny dla udzielenia pierwszej pomocy i schronienia,
 - iii) przyjęciu na przechowywanie i pilnowaniu mienia poszkodowanych, zabezpieczeniu zagrożonego inwentarza żywego (dostarczenie paszy i pomieszczenia),
 - iv) pełnieniu warty w celu zapobieżenia rozszerzeniu się klęski,
 - v) wykonywaniu określonych robót,
 - vi) dostarczeniu narzędzi potrzebnych przy prowadzeniu akcji,
 - vii) dostarczeniu środków przewozowych wraz z niezbędnym inwentarzem pociągowym,
 - d) współdziałanie i branie udziału w akcji zapobiegawczej na wezwanie organów ruchu lotniczego w razie zagrożenia bezpieczeństwa sialku powiatowego,
 - e) przygotowanie aktów prawnych dotyczących powołania powiatowego zespołu do spraw ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, którego zadaniem jest koordynacja działań, zmierzających do zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska, będących następstwem działania sił przyrody lub wypadkami i katastrofami spowodowanymi rozwojem cywilizacyjnym,
 - f) sporządzanie projektów zarządzeń określających zadania i szczegółowy tryb prac zespołu na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń.

3. Pełnomocnik ds. Kultury i Informacji

1.

Zadania w zakresie kultury i ochrony dóbr kultury:

- a) dbałość o dobra kultury i podejmowanie działań ochronnych,
 - b) umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów,
 - c) zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym,
 - d) wydawanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia,
 - e) prowadzenie dystrybucji i rozpowszechniania filmów,
 - f) organizowanie działalności kulturalnej oraz tworzenie powiatowych instytucji kultury,
 - g) sprawowanie mecenatu,
 - h) podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, odczanie opieki amatorskiego ruchu artystycznego,
 - i) prowadzenie instytucji kultury,
 - j) opracowywanie projektów utworzenia muzeów oraz nabywanie muzealiów,
 - k) opracowywanie projektów organizowania i prowadzenia co najmniej jednej biblioteki publicznej,
 - l) prowadzenie spraw związanych z życiem kulturalnym Powiatu w sferze organizacyjno - prawnej, finansowej i kadrowej,
 - m) kontrolowanie wykorzystania środków budżetowych wydawkowanych na inwestycje związane z prowadzeniem życia kulturalnego,
 - n) współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.
- Zadania w zakresie informacji:
- a) gromadzenie materiałów prasowych dotyczących funkcjonowania Powiatu i życia jego mieszkańców,
 - b) przygotowanie na potrzeby Zarządu i Starosty materiałów służących rozpowszechnianiu informacji o pracy Powiatu,
 - c) udzielanie dziennikarzom informacji w zakresie określonym przez Zarząd i Starostę.

2.

2. Wicestarosta Powiatu.

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.

1. Do kompetencji PCPR z zakresu zadań własnych Powiatu należy:
 - a) organizowanie oraz zapewnienie usług w określonym standardzie w domu pomocy społecznej (DPS) o zasięgu ponadgminnym oraz kierowanie do DPS osób ubiegających się o miejsce,
 - b) opracowywanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
 - c) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
 - d) organizowanie specjalistycznego poradnictwa,
 - e) udzielanie schronienia, posilku, niezbędnego ubrania, sprawianie pogrzebu osobom bezdomnym, przebywającym na terenie Powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,
 - f) prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej,
 - g) prowadzenie placówek opiekuńczo - wychowawczych,
 - h) zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej i pracowników socjalnych,
 - i) doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych,
 - j) finansowanie powiatowych ośrodków wsparcia z wyłączeniem ośrodków o których w art. 11a pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
 - k) pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających zakłady karne oraz niektóre rodzaje placówek opiekuńczo - wychowawczych, resocjalizacyjnych, zakłady dla nieletnich i rodziny zastępcze, o których mowa w art. 31c ust. 1, z zastrzeżeniem art. 11a pkt 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej,
 - l) podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
 - m) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i likwidacji barier,
 - n) rehabilitacja osób niepełnosprawnych zgodnie z orzeczeniem i wnioskiem tj.: uczestnictwo w warsztatach terapii zajęciowej, w turnusach rehabilitacyjnych na wniosek lekarza i zespólach ćwiczeń fizycznych usprawniających psycho - ruchowe oraz innych zespólach aktywności społecznej zgodnie z potrzebami osób niepełnosprawnych,
2. realizacja innych zadań przewidzianych w odrębnych ustawach.
- Do kompetencji PCPR z zakresu administracji rządowej należy:
 - a) organizowanie i zapewnienie funkcjonowania powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - b) przyznawanie oraz wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą osobom bezdomnym, przebywającym na terenie Powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność, pokrywanie kosztów podstawowej opieki zdrowotnej osobom bezdomnym, o których mowa w art. 10a pkt. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej,
 - c) przyznawanie specjalnego świadczenia pieniężnego dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, resocjalizacyjnych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
 - d) organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
 - e) udzielanie pomocy uchodźcom,
 - f) zawieranie umów z rodzinami zastępczymi i określanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dzieci w nich umieszczonych lub kosztów utrzymania lub wynagrodzenia za usługę opiekuńczo-wychowawczą,
 - h) zlecanie w drodze umowy organizacjom społecznym, Kościołowi Katolickiemu i innym kościołom, związkom wyznaniowym, fundacjom, stowarzyszeniom, pracodawcom oraz osobom fizycznym i prawnym zadań z zakresu pomocy społecznej oraz wspieranie ich finansowe,
 - i) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa,
 - j) orzekanie o stopniu niepełnosprawności w I instancji przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności działający przy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

- k) świadczenie pomocy dla kombatantów i osób represjonowanych w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych,
- l) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw,
- m) współpraca i współdziałanie z organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami kombatantów i osób represjonowanych,
- n) obsługa finansowo - księgowa Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

2. Wydział Promocji Powiatu i Walki z Bezrobociem

1. W zakresie zadań związanych z obsługą Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do Wydziału Promocji Powiatu i Walki z Bezrobociem należy:
 - a) udzielanie pożyczek na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej,
 - b) umiarkowanie pożyczek dla osób niepełnosprawnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej po spełnieniu warunków ustawowych,
 - c) dofinansowanie do wysokości 50% oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie działalności gosp. lub rolniczej,
 - d) tworzenie lub likwidowanie specjalistycznych ośrodków szkoleniowo-rehabilitacyjnych lub zlecanie zadań określonych dla tych ośrodków innym podmiotom,
 - e) zwrot kosztów poniesionych w związku z organizacją nowych lub przystosowaniem istniejących stanowisk pracy,
 - f) zwrot kosztów wynagrodzenia wraz ze składką ZUS,
 - g) zwrot kosztów związanych z wynagrodzeniem wypłacanym osobom niepełnosprawnym oraz składką ZUS pracodawcom zatrudniającym do 24 pracowników,
 - h) zwrot kosztów szkoleń organizowanych przez pracodawców dla osób niepełnosprawnych.

2.

- W zakresie realizacji zadań związanych z promocją Powiatu Wydział podejmuje działania stymulujące rozwój i aktywność inwestycyjno - gospodarczą, popularyzując obszar Powiatu Tarnogórskiego jako atrakcyjne miejsce do prowadzenia działalności inwestycyjnej i lokowania kapitału. Do podstawowych zadań Wydziału należy w szczególności:
- a) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie Tarnogórskim,
 - b) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gmin Powiatu w kraju i za granicą,
 - c) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów roboczych z potencjalnymi inwestorami,
 - d) opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego programowania i ustalania strategii rozwoju Powiatu,
 - e) podejmowanie działań wspierających rozwój małej przedsiębiorczości w Powiecie,
 - f) tworzenie i prowadzenie Banku informacji gospodarczej o Powiecie.
3. Do zadań Wydziału w zakresie walki z bezrobociem należy:
- a) opracowanie analiz sytuacji na rynku pracy w Powiecie i prognozowanie rozwoju sytuacji w zakresie zatrudnienia,
 - b) organizowanie aktywnych form walki z bezrobociem,
 - c) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie opracowania i wdrażania programów walki z bezrobociem.

3. Wydział Spraw Obywatelskich.

W zakresie spraw obywatelskich Wydział wykonuje w szczególności:

1. Kompetencje wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP:

- a) organizacja i prowadzenie poboru,
- b) organizacja akcji kurierskiej,
- c) organizacja działań związanych z realizacją zadań obrony cywilnej,
- d) tworzenie warunków do sprawnego funkcjonowania obrony cywilnej w gminach Powiatu,
- e) opracowanie procedur postępowania na wypadek możliwych zagrożeń,
- f) zapewnienie prawnych, organizacyjnych i materialno - technicznych warunków ochrony ludności w gminach we współdziałaniu z organami systemu obronnego województwa,
- g) współdziałanie z szefami OC w zakresie tworzenia, szkolenia i działania formacji OC szczebla powiatowego,
- h) upowszechnianie humanitarnych idei obrony cywilnej.

2. Kompetencje wynikające z ustawy o zmianie imion i nazwisk:

- a) orzekanie w sprawie zmiany imienia lub nazwiska,
- b) przyjmowanie podań w sprawie zmiany imienia i nazwiska,
- c) ustalenie w razie wątpliwości pisowni lub brzmienia imienia i nazwiska.

3. Kompetencje wynikające z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych:

- a) informowanie o zmianie imienia i nazwiska.

4. Kompetencje wynikające z ustawy o obywatelstwie polskim:

- a) pośredniczenie we wnoszeniu podań o nadanie lub zmianę obywatelstwa od osób zamieszkających w Polsce,
- b) wydawanie decyzji w sprawie przyjęcia oświadczenia:
 - i) dziecka , którego jedno z rodziców jest cudzoziemcem,
 - ii) cudzoziemki, która zawarła związek małżeński z obywatelem polskim,
 - iii) osoby, która utraciła obywatelstwo polskie przez nabycie obywatelstwa obcego wskutek zawarcia małżeństwa z cudzoziemcem,
 w celu uznania za obywatela polskiego.
- c) przyjmowanie oświadczeń o wyborze obywatelstwa obcego, o wyrażeniu zgody na nabycie obywatelstwa polskiego, o wyrażeniu zgody na utratę przez dzieci obywatelstwa polskiego.

5. Kompetencje wynikające z ustawy o cudzoziemcach:

- a) przygotowanie projektów uchwał w sprawie określenia zasad udzielania pomocy na zagospodarowanie się osobom przybyłym na podstawie wizy repatriacyjnej.

6. Kompetencje wynikające z ustawy o zbiorach publicznych:

- a) udzielenie zezwoleń na zbiórki publiczne na terenie Powiatu lub jego części obejmujących więcej niż jedną gminę,
- b) zbieranie informacji o stanie akcji zbiórkowej oraz cofanie już wydanych zezwoleń na zbiórki publiczne na terenie Powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę.

7. Kompetencje wynikające z ustawy prawo o stowarzyszeniach:

- a) nadzór nad działalnością stowarzyszeń innych niż stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego. Organ nadzorujący ma prawo:

- i) wypowiadanie się w razie potrzeby, w sprawie wniosku o rejestrację, prawo przystąpienia do postępowania, jako zainteresowany,
- ii) prawo żądania dostarczenia odpisów uchwał walnego zebrania,
- iii) prawo żądania od władz stowarzyszenia niezbędnych wyjaśnień,
- iv) występowanie z wnioskami o nałożenie grzywny na stowarzyszenie w razie niezastosowania się do żądań organu nadzorującego,
- b) występowanie o usunięcie niezgodności z prawem w działalności stowarzyszeń lub naruszeń statutu; udzielenie oświadczeń władzom stowarzyszeń; występowanie do sądu o udzielenie upomnienia, uchylenia niezgodnej z prawem uchwały stowarzyszenia, rozwiązanie stowarzyszenia,
- c) występowanie z wnioskiem do sądu o wydanie zarządzenia tymczasowego w sprawie zawieszenia w czynnościach zarządu stowarzyszenia,
- d) występowanie z wnioskiem o podjęcie zawieszonego postępowania w sprawie rozwiązania stowarzyszenia,
- e) występowanie z wnioskiem o ustanowienie kuratora dla stowarzyszenia,
- f) występowanie z wnioskiem o rozwiązanie stowarzyszenia w razie braku odpowiednich władz lub wymaganej liczby członków stowarzyszenia,
- g) udzielenie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- h) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem ustawy i przepisów wykonawczych.

8. Kompetencje wynikające z ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych:

- a) decydowanie o przekazaniu zwłok szkołom wyższym,
- b) powołanie odpowiedniej osoby do stwierdzenia zgonu w razie niemożności dokonania tego przez zakład medycyny lub lekarza leczącego ostatnią chorobę zmarłego,
- c) udzielenie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- d) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem ustawy i przepisów wykonawczych.

9. Kompetencje wynikające z ustawy prawo o ruchu drogowym:

- a) rejestracja pojazdów,
- b) czasowa rejestracja pojazdów,
- c) wpisywanie zastrzeżeń do dowodów rejestracyjnych,
- d) wydawanie kart pojazdu dla pojazdu sprowadzonego z zagranicy,
- e) dokonywanie wpisu w kartach pojazdu,
- f) kierowania na badania techniczne,
- g) wpisywanie do dowodu rejestracyjnego terminu badania technicznego,
- h) wydawanie międzynarodowego prawa jazdy,
- i) kierowanie na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania,
- j) kierowanie na badania lekarskie,
- k) przyjmowanie do depozytu prawa jazdy,
- l) przyjmowanie zawiadomień o zatrzymaniu prawa jazdy,
- m) cofanie prawa jazdy,
- n) przywrócenie prawa jazdy,
- o) sprawowanie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów,
- p) wydawanie upoważnienia do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów,
- q) przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów,
- r) wykonywanie nadzoru,
- s) wydawanie uprawnień diagnoście,
- t) cofanie uprawnień diagnoście,
- u) powołanie komisji sprawdzającej znajomość topografii,
- v) wydawanie świadectw kwalifikacji,
- w) wydawanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców,
- x) cofanie zezwoleń na prowadzenie szkolenia kierowców,
- y) upoważnienie do przeprowadzania kursów kwalifikacyjnych dla instruktorów,
- z) dokonywanie wpisów instruktorów do ewidencji,
- aa) skreślanie instruktorów z ewidencji,
- bb) kontrolowanie dokumentacji i działalności ośrodka szkolenia,
- cc) kierowanie instruktorów na egzamin,

- dd) upoważnienie przedsiębiorstwa komunikacji publicznej do organizacji egzaminu państwowego,
- ee) wyznaczanie miejsca egzaminu na prawo jazdy kategorii T,
- ff) powołanie komisji weryfikacyjnej w zakresie sprawdzania kwalifikacji na prawo jazdy kat. T lub pozwolenie do kierowania sprawdzianem,
- 99) wykonywanie czynności kontrolnych w gminach, którym powierzono zadania w zakresie komunikacji.

3. Skarbnik Powiatu

1. Wydział Finansowy

Wydział Finansów prowadzi rachunkowość budżetu Powiatu w zakresie zadań własnych, zleconych i powierzonych, rachunkowość Starostwa oraz sprawy podatków, opłat i windykacji należności budżetowych.

1. Do podstawowych zadań Wydziału należy:

- a) opracowywanie projektu budżetu Powiatu oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu,
- b) nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek powiatowych,
- c) nadzór nad realizacją budżetu Powiatu oraz dochodów Skarbu Państwa,
- d) windykacja należności budżetowych,
- e) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu,
- f) prowadzenie rachunkowości budżetu Powiatu oraz gospodarki finansowej Powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- g) prowadzenie sprawozdawczości i ocena realizacji wykorzystania przydzielonych środków,
- h) planowanie i realizacja wydatków osobowych Starostwa oraz prowadzenie dokumentacji placowej,
- i) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa,
- j) rozliczanie finansowe majątku trwałego, środków trwałych i przedmiotów nietrwiałych,
- k) prowadzenie kontroli finansowej oraz sprawdzanie wykonania zaleceń pokontrolnych w jednostkach powiatowych,
- l) obsługa Państwowych Funduszy Celowych,
- m) współdziałanie z bankami, organizacjami finansowymi i instytucjami skarbowymi,
- n) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- o) przygotowywanie zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
- p) wykonywanie obowiązków płatnika wynikających z odrębnych przepisów.

4. Sekretarz Powiatu.

1. Wydział organizacyjny.

1. Kompetencje o charakterze ogólnym:
 - a) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Starostwa oraz innych wewnętrznych aktów normalnych oraz ich aktualizacja,
 - b) prowadzenie rejestru skarg i wniosków oraz nadzorowanie ich terminowego załatwiania,
 - c) przygotowywanie upoważnień udzielanych przez Starostę pracownikom Starostwa do załatwiania określonych spraw,
 - d) prowadzenie rejestru wydawanych upoważnień i pełnomocnictw,
 - e) prowadzenie rejestru aktów normalnych Starosty,
 - f) prowadzenie rejestru i zbiorów porozumień oraz umów zawartych w celu realizacji zadań powiatu,
 - g) ewidencjonowanie protokołów i zaleceń pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej i nadzór w zakresie przygotowywanie przez właściwe wydziały informacji o terminie sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
2. Kompetencje w zakresie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej:
 - a) prowadzenie działalności kontrolnej w komórkach organizacyjnych Starostwa i powiatowych jednostkach organizacyjnych na odrębnie ustalonych zasadach.
3. Kompetencje w zakresie spraw gospodarczych:
 - a) prowadzenie spraw związanych z prenumeratą, prasy, czasopism, dzienników urzędowych, fachowych publikacji, itp.,
 - b) zamawianie, prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych nagłówkowych i imiennych oraz ich bieżąca likwidacja i wymiana,
 - c) prowadzenie archiwum Starostwa, brakowanie akt, przekazywanie akt do archiwum państwowego,
 - d) prowadzenie spraw społeczno-bytowych pracowników Starostwa,
 - e) sporządzanie zapotrzebowania i dokonywanie zakupów materiałów biurowych i wyposażenia niezbędnego do pracy Starostwa Powiatowego,
 - f) wystawianie kart drogowych i ich kontrola,
 - g) nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach Starostwa,
 - h) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie organizacji inwentaryzacji składników majątku Starostwa,
 - i) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie planowania i realizacji wydatków finansowych w części przewidzianej dla Wydziału.
4. Kompetencje w zakresie prowadzenia inwestycji i remontów:
 - a) koordynowanie i planowanie potrzeb Powiatu w zakresie inwestycji i zakupów inwestycyjnych oraz remontów,
 - b) współpraca z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie określania ich potrzeb inwestycyjnych,
 - c) przygotowywanie wniosków o przeprowadzenie inwestycji i zakupów inwestycyjnych na rzecz Powiatu,
 - d) udział w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją wniosków.
5. Kompetencje w zakresie przejmowania i gospodarowania majątkiem Powiatu:
 - a) prowadzenie spraw związanych z przejęciem przez Powiat mienia Skarbu Państwa, a w szczególności:

6. Kompetencje w zakresie prowadzenia biura rzeczy znalezionych:
 - a) przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu rzeczy zagubionych,
 - b) prowadzenie ewidencji rzeczy znalezionych,
 - c) przechowywanie rzeczy znalezionych,
 - d) podejmowanie działań związanych z poszukiwaniem osób uprawnionych do odbioru rzeczy znalezionych.
7. Kompetencje w zakresie obsługi kancelaryjnej Starostwa
 - a) prowadzenie Sekretariatu oraz kancelarii ogólnej Starostwa, w tym:
 - i) przyjmowanie, rozdzielanie oraz wysyłanie korespondencji i przesyłek,
 - ii) prowadzenie dziennika korespondencji o charakterze politycznym,
 - iii) prowadzenie "rejestru wyjazdów służbowych" pracowników Starostwa,
 - iv) obsługa tablic ogłoszeń,
 - b) prowadzenie ewidencji obwieszczeń i ogłoszeń urzędowych.
8. Kompetencje w zakresie obsługi kancelaryjnej i merytorycznej Starosty i Zarządu:
 - a) opracowywanie i gromadzenie materiałów dla potrzeb Zarządu i Starosty,
 - b) obsługa posiedzeń Zarządu,
 - c) obsługa merytoryczna i kancelaryjna Starosty,
 - d) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu Powiatu,
 - e) prowadzenie rejestru uchwał Zarządu Powiatu,
 - f) przechowywanie protokołów z posiedzeń Zarządu oraz aktów normalnych stanowiących przez Zarząd i Starostę,
 - g) organizowanie i czuwanie nad terminowością uzgodnienia przez Członków Zarządu projektów aktów prawnych wnoszonych na posiedzenia Zarządu,
 - h) doręczanie uchwał Zarządu Powiatu adresatom zobowiązanym do ich terminowego załatwiania,
 - i) realizacja innych czynności i zadań określonych przez Starostę.
9. Kompetencje dot. informatyzacji:
 - a) koordynowanie zadań z zakresu informatyki w Starostwie,
 - b) opracowanie i realizacja planów finansowych dotyczących informatyzacji w Starostwie,
 - c) prowadzenie inwestycji w zakresie infrastruktury informatycznej,
 - d) zabezpieczenie ciągłości funkcjonowania infrastruktury informatycznej,
 - e) zapewnienie przysięgania prawa autorskiego i ochrony danych osobowych przy używaniu oprogramowania informatycznego,
 - f) organizacja szkoleń w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania informatycznego,
 - g) inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania zainstalowanego w wydziałach,
 - h) wdrażanie postępu technicznego w informatyzacji Starostwa.

10. Kompetencje w zakresie zamówień publicznych
- a) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem i realizowaniem usług na rzecz Starostwa,
 - b) prowadzenie i dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówień publicznych w związku z realizacją zadań wymienionych w pkt 1,
 - c) kompletowanie i weryfikowanie materiałów źródłowych wydziałów, stanowiących podstawę do wszczęcia procedur określonych w ustawie o zamówieniach publicznych,
 - d) udzielanie wyjaśnień wydziałom przy opracowywaniu materiałów źródłowych stanowiących podstawę udzielenia zamówień na dostawy, roboty i usługi,
 - e) wykonywanie nadzoru nad stosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
 - f) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, odwołań i protestów,
 - g) rozpatrywanie odwołań i protestów w zakresie określonym stosownymi procedurami,
 - h) występowanie w imieniu Starostwa do Urzędu Zamówień publicznych,
 - i) przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu oraz zarządzeń Starosty w sprawach zamówień publicznych.

11. Kompetencje w zakresie obsługi kadrowej pracowników Starostwa i kadry kierowniczej powiatowych jednostek organizacyjnych.
- a) prowadzenie spraw osobowych pracowników Starostwa oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym:
 - i) prowadzenie akt osobowych i ich bieżąca aktualizacja,
 - ii) prowadzenie i dokumentowanie spraw dotyczących nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
 - iii) prowadzenie spraw dotyczących urlopów wypoczynkowych, bezpłatnych, szkolnych oraz innych zwolnień od pracy,
 - iv) prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności w pracy,
 - v) ustalanie okresów zatrudnienia uprawniających do wysługi lat oraz nagród jubileuszowych,
 - vi) przygotowywanie decyzji w sprawach płacowych,
 - vii) przysługiwanie dokumentacji rentowej i emerytalnej pracowników,
 - viii) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem legitymacji ubezpieczeniowych, dokonywanie wpisów w tych legitymacjach,
 - ix) wydawanie legitymacji służbowych i prowadzenie ich rejestru,
 - x) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia w Starostwie,
 - xi) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu,
 - xii) sporządzanie świadectw pracy,
 - xiii) prowadzenie spraw wojskowych pracowników.
 - b) opracowywanie projektu regulaminu pracy Starostwa i jego aktualizacja,
 - c) kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie (wstępne, okresowe, kontrolne). Prowadzenie kartotek badań profilaktycznych,
 - d) współpraca ze służbą BHP w zakresie przeprowadzania szkoleń wstępnych z zakresu bhp i p-poż dla pracowników nowozatrudnionych,
 - e) wykonywanie zadań służby bhp w Starostwie w zakresie ustalonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz. 704),
 - f) przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Starostwie oraz przestrzegania zasad i przepisów w tym zakresie na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - g) występowanie z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń i szkliwości oraz uchybień w zakresie bhp.,
 - h) organizowanie szkoleń okresowych pracowników z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - i) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym pracowników,
 - j) załatwianie innych spraw pracowniczych wynikających z obowiązujących przepisów,
 - k) współpraca ze służbą bhp w zakresie spraw związanych z wypadkiem przy pracy i odszkodowaniami za wypadki.
12. Kompetencje zakresie zaopatrzenia inwalidów wojennych i wojskowych:
- a) wyrażanie zgody na rozwiązanie z inwalidą wojennym lub wojskowym stosunku pracy przez zakład pracy.

SPIS TREŚCI

. ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	1
. ROZDZIAŁ II: ZASADY KIEROWANIA STAROSTWEM	2
. ROZDZIAŁ III : ORGANIZACJA STAROSTWA	4
. ROZDZIAŁ IV: ZADANIA I UPRAWNIENIA NACZELNIKÓW WYDZIAŁÓW	5
. ROZDZIAŁ V: TRYB REALIZACJI OBOWIĄZKÓW ZARZĄDU WOBEC RADY	6
. ROZDZIAŁ VI: PRZYJĘCIA INTERESANTÓW. TRYB ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSEKÓW	7
. ROZDZIAŁ VII: DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W STAROSTWIE.....	7
. ROZDZIAŁ VIII: ZASADY PODPISYWANIA PISM	8
. ROZDZIAŁ IX: ZASADY REDAGOWANIA I TRYB OPRACOWYWANYCH AKTÓW PRAWNYCH POWIATU.....	9
. ROZDZIAŁ X: KOMPETENCJE KOMÓREK STAROSTWA POWIATOWEGO	12
. 1. STAROSTA POWIATU.....	12
1. ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH	13
2. PEŁNOMOCNIK DS. SŁUŻB, INSPEKCJI, STRAŻY I REAGOWANIA KRYZYSOWEGO	14
3. PEŁNOMOCNIK DS. KULTURY I INFORMACJI.....	15
. 2. WICESTAROSTA POWIATU.....	16
1. POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE	17
2. WYDZIAŁ PROMOCJI POWIATU I WALKI Z BEZROBOCIEM	19
3. WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH	21
. 3. SKARBNIK POWIATU	24
1. WYDZIAŁ FINANSOWY	25
. 4. SEKRETARZ POWIATU.....	26
1. WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY	27
2. POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW	31
3. BIURO RADY	32
. 5. CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU DS. OCHRONY ZDROWIA.....	33
1. REFERAT ZDROWIA	34

. 6. CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU DS. EDUKACJI.....	35
1. WYDZIAŁ EDUKACJI.....	36
. 7. CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU DS. KOMUNALNYCH	38
1. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY	39
2. WYDZIAŁ TRANSPORTU I DROG PUBLICZNYCH	41
3. WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI	43
. 8. CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU DS. OCHRONY ŚRODOWISKA.....	47
1. WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	48

- xii) zezwalanie na zajęcie nieruchomości na czas niezbędny do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa w związku z ruchem zakładu górniczego,
- xiii) sprawowanie nadzoru i kontroli, w zakresie właściwości, nad ruchem zakładu górniczego wydobywającego kopaliny pospolite,
- xiv) ustalanie przyczyn zagrożenia oraz nadzór nad akcją zapobiegawczą lub ratowniczą w zakresie grożącego niebezpieczeństwa lub zaistnienia wypadku w zakładzie górniczym,
- xv) badanie prawidłowości stosowanych przez przedsiębiorcę rozwiązań technicznych związanych z ruchem zakładu górniczego.

b) kompetencje w zakresie postępowania z odpadami:

- i) wydawanie zezwoleń na wytworzenie odpadów niebezpiecznych lub inne niż niebezpieczne w ilości powyżej jednego tysiąca ton z wyłączeniem odpadów komunalnych i odpadów pochodzących z obiektów szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz określanie dodatkowych obowiązków dotyczących postępowania z odpadami niebezpiecznymi podyktowane koniecznością ochrony życia lub zdrowia ludzi oraz ochrony środowiska,
- ii) wydawanie zezwoleń na usuwanie odpadów niebezpiecznych dla środowiska (transport, unieszkodliwienie, wykorzystanie) z wyłączeniem odpadów pochodzących z obiektów szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz egzekwowanie przestrzegania ustaleń zawartych w wydanym zezwoleniu,
- iii) wydawanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych terenach innych składowisk.

4. Ochrona Powietrza, Ocena Środowiska i Planowanie

a) kompetencje w zakresie wynikającym z ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska:

- i) zakazywanie lub ograniczanie przez Radę Powiatu używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych ciekach lub zbiornikach wodnych w przypadku, gdy jest to konieczne dla utrzymania środowiska we właściwym stanie,
- ii) nakładanie na jednostkę organizacyjną, której obiekty nie są zaliczone do szczególnie szkodliwych dla środowiska, a która wprowadza substancje zanieczyszczające do powietrza, obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu, w przypadku gdy według aktualnego stanu zanieczyszczenia powietrza nastąpiło przekroczenie dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,
- iii) wydawanie jednostkom organizacyjnym, których obiekty nie są zaliczone do szczególnie szkodliwych dla środowiska, decyzji ustalających rodzaje i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza, decyzyjne nakładanie innych obowiązków związanych z potrzebami ochrony powietrza oraz współdziałanie w egzekwowaniu tych decyzji,
- iv) prowadzenie publicznie dostępnego rejestru danych o rodzajach i ilości substancji dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza, zawartych w decyzjach wydanych przez Starostę,
- v) ocena warunków akustycznych w środowisku oraz w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu, wydawanie decyzji określających dopuszczalny poziom hałasu przenikającego do środowiska dla jednostek organizacyjnych, których obiekty nie są szczególnie szkodliwe dla środowiska,
- vi) wydawanie w stosunku do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska decyzji zobowiązujących władającego tą inwestycją do przedstawienia oceny oddziaływania inwestycji na środowisko,
- vii) tworzenie przez Radę Powiatu obszaru ograniczonego użytkowania dla niektórych obiektów mogących pogorszyć stan środowiska,
- viii) zobowiązywanie decyzją jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej do usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania na środowisko obiektów,

które nie są zaliczone do szczególnie szkodliwych dla środowiska, a które są we władaniu tych jednostek lub osób w przypadku braku możliwości usunięcia tych przyczyn zobowiązanie do wypłaty odpowiedniej kwoty na rzecz Narodowego Funduszu oraz wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego funduszu ochrony środowiska,

ix) opiniowanie wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska przy podejmowaniu przez niego decyzji nakazującej wstrzymanie działalności, której efektem jest pogorszenie stanu środowiska,

x) zalecanie spraw związanych z wykupem lub zamianą nieruchomości położonych na obszarze objętym ochroną,

xi) opracowywanie projektu wydatków i dochodów powiatowego funduszu ochrony środowiska i publikowanie zatwierdzonego budżetu tego funduszu,

xii) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska,

xiii) udzielanie pomocy organizacjom społecznym działającym w dziedzinie ochrony środowiska,

xiv) wprowadzanie obowiązków świadczeń osobistych i rzeczowych w przypadku nadzwyczajnych zagrożeń dla środowiska,

xv) ocena środowiska, monitorowanie,

xvi) opinie w zakresie działania Referatu Ochrony Środowiska,

xvii) prowadzenie sprawozdawczości (w tym GUS),

xviii) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją.

2.

Gospodarka Leśna, Łowiectwo i Ochrona Przyrody

a) kompetencje w zakresie gospodarki leśnej:

- xxi) prowadzenie spraw inwestycji melioracyjnych w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych,
 - xxii) ustalanie wysokości opłat za wykonane na koszt Państwa urządzenia melioracji wodnych szczegółowych oraz przyjmowanie na własność Państwa odpowiedniej części tych gruntów zamiast opłaty melioracyjnej,
 - xxiii) przyznawanie odszkodowań poszkodowanym w związku realizacją inwestycji melioracyjnych na koszt Państwa,
 - xxiv) wydawanie decyzji w sprawach tworzenia i likwidacji spółek wodnych,
 - xxv) wydawanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz spółek wodnych.
- b) w zakresie rybactwa śródlądowego:
- i) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
 - ii) wydawanie zezwoleń na przegradzanie sieciami rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łozyska wody płynącej nie zaliczanej do śródlądowych wód zeglunowych,
 - iii) wyrażanie zgody na ustalanie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych zeglunowych na szlaku zeglunowym lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie,
 - iv) rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb,
 - v) występowanie do Rady Powiatu z wnioskiem o powołanie Społecznej Straży Rybackiej i wydawanie dokumentów potwierdzających członkostwo w tej straży.

3.

Gospodarka odpadami, Geologia, Górnictwo

a) kompetencje w zakresie prawa geologicznego i górniczego:

- iv) wydawanie zezwoleń na odłów lub odstzał redukcyny zwierziny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej,
 - c) kompetencje w zakresie ochrony przyrody:
 - i) popularyzowanie ochrony przyrody w społeczeństwie,
 - ii) opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,
 - iii) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo - krajobrazowych,
 - iv) opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,
 - v) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarowania wykorzystania jej zasobów,
 - vi) nadawanie osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody,
 - d) kompetencje w zakresie gospodarki leśnej:
 - i) sprawowanie nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa i w przypadkach nie wywiązujących się przez właścicieli lasów z obowiązków wynikających z ustawy lub z planów urządzenia lasów,
 - ii) wydawanie decyzji nakazujących wypełnianie tych obowiązków, cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 - iii) ustalanie zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,
 - iv) kontrolowanie wykonywania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
 - v) wydawanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu nie stanowiącego własności Skarbu Państwa.
 - i) wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2ha i przewidzianym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10.000m³,
 - ii) zatwierdzanie projektów prac geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji,
 - iii) nakazywanie dodatkowych prac pomiarowych podmiotom wykonującym prace geologiczne,
 - iv) nadzór i kontrola nad pracami geologicznymi prowadzonymi przy wydobywaniu kopalin pospolitych,
 - v) zatwierdzanie dokumentacji geologicznej oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,
 - vi) wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do informacji uzyskanych w wyniku prowadzonych prac geologicznych,
 - vii) uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,
 - viii) zatwierdzanie planu ruchu zakładu górniczego,
 - ix) nakazywanie przeprowadzenia pomiarów oraz sporządzenia albo uzupełnienia dokumentacji na koszt przedsiębiorcy w przypadku gdy przedsiębiorca nie prowadzi aktualnej dokumentacji mierniczo-geologicznej,
 - x) sprawowanie nadzoru i kontroli nad służbą mierniczo - geologiczną w zakresie pomiarów wykonywanych na potrzeby zakładu,
 - xi) nakazywanie stosowania obowiązujących przepisów przy likwidacji zakładu górniczego,
- b) kompetencje w zakresie prawa łowieckiego:
- i) wydawanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępswa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierząt,
 - ii) wydawanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,
 - iii) wydzielanie polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego.

1. Wydział Ochrony Środowiska.

1. Gospodarka Wodna i Rybactwo:

- a) kompetencje w zakresie gospodarki wodnej:
 - i) ustalenie linii brzegowej dla wód zeglownych i pozostałych oraz rozstrzyganie sporów o rozgraniczenie gruntów pokrywanych wodami powierzchniowymi z gruntami przyległymi do tych wód,
 - ii) przyznawanie odszkodowania dla właścicieli gruntów za zajęcia tych gruntów przez wody stanowiące własność Państwa oraz za szkody związane ze zmianą zagospodarowania gruntów w wyniku ustanowienia strefy oraz obszaru ochronnego,
 - iii) ustalanie za odszkodowaniem przejęcia, przejazdu oraz miejsc przeznaczonych do stałego korzystania z gruntów dla celów dostępu do wody, swobodnego ruchu wzdłuż wód, wykonywania rybactwa i wędkarstwa, przybijania i przymocowywania do brzegów statków i tratw, ustanawiania znaków żeglugowych oraz wykonywania robót konserwacyjnych w stosunku do wód żeglugowych,
 - iv) zarządzanie powszechnego korzystania z wód, dla których nie obowiązuje to korzystanie z mocy ustawy i ustalanie odszkodowania dla ponoszącego straty w związku z tym zarządzaniem,
 - v) opiniowanie projektów warunków korzystania z wód dorzecza,
 - vi) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydawaniem tych pozwoleń,
 - vii) orzekanie o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń,
 - viii) orzekanie o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,
 - ix) wydawanie czasowych ograniczeń w korzystaniu z wód,
 - x) orzekanie o wysokości partycypacji w kosztach utrzymania wód lub urządzeń wodnych, przez podmioty które poprzez wprowadzanie ścieków przyczyniają się do wzrostu kosztów utrzymania tych wód i urządzeń,
 - xi) wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,
 - xii) ustalanie miejsca wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w ramach powszechnego korzystania z wód,
 - xiii) wydawanie decyzji o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne koniecznych robót i urządzeń, wykonanie których spowoduje trwałe polepszenie stosunków wodnych na gruncie,
 - xiv) organizowanie, kierowanie i koordynowanie akcjami zwalczającymi klęski żywiołowe oraz nakładanie obowiązków świadczeń rzeczowych i osobistych w przypadku niewystarczających środków będących w dyspozycji Starosty dla zwalczania tych klęsk,
 - xv) prowadzenie akcji prewencyjnej na terenach zagrożonych powodzią,
 - xvi) nakazywanie przywrócenia do stanu poprzedniego w przypadku stwierdzenia czynności, które mogą utrudnić ochronę przed powodzią,
 - xvii) nakazywanie przywrócenia do stanu poprzedniego w przypadku stwierdzenia czynności, które mogą utrudnić ochronę przed powodzią,
 - xviii) wyznaczanie nie obwałowanych terenów narazonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - xix) zwalnianie od zakazów obowiązujących na obszarach narażonych na niebezpieczeństwo powodzi,
 - xx) wydawanie na wniosek zainteresowanych właścicieli nieruchomości i spółek wodnych decyzji o wykonaniu na koszt Państwa - za zwrotem części kosztów urządzeń melioracji wodnych szczegółowych lub w szczególnych przypadkach bez takich wniosków,

8. Członek Zarządu Powiatu ds. Ochrony Środowiska.

- c) zmiana obszaru nadanego gospodarstwa rolnego.
10. Kompetencje wynikające z dekretu z dnia 18 kwietnia 1955r. o uwłaszczeniu i o uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym, w tym:
- orzekanie o nadaniu własności dzierżawcom i o ustaleniu ceny nabycia nieruchomości,
 - orzekanie o nabyciu własności nieruchomości oraz o ustaleniu ceny nabycia tytułów niż dzierżawa,
 - orzekanie o zwolnieniu repatriantów od obowiązku uiszczenia ceny nabycia nadanych im nieruchomości państwowych.
11. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 19 października 1991r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa oraz o zmianie niektórych ustaw, w tym:
- stwierdzenie wygaśnięcia dotychczasowych decyzji oraz przekazywanie mienia do zasobu,
 - nieodpłatne przekazywanie Lasom Państwowym wydzielonych geodezyjnie gruntów wchodzących w skład Zasobu, przeznaczonych do załączenia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego (albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu).
12. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 29 czerwca 1993 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych, w tym:
- ustalenie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową,
 - ustalenie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów.
13. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym:
- oddawanie w użytkowanie wieczyste lub sprzedaż gruntów przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego na cele sakralne i kościelne oraz katolickie cmentarze wyznaniowe.
14. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym:
- przekazywanie w zarząd organów wojskowych gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa,
 - przyjęcie nieruchomości pozostającej w zarządzie organów wojskowych zbieżnej na cele obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - uzgadnianie wprowadzenia zakazu wstępu na grunty zajęte na cele obronności.
15. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 17 maja 1979 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, w tym:
- gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjętych do zasobu oraz udostępnianie zasobu
 - prowadzenie geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,
 - planowanie prac geodezyjnych i kartograficznych i klasyfikacji gruntów,
 - ogłaszanie i prowadzenie przetargów na roboty geodezyjne dotyczące modernizacji mapy i operatu ewidencji gruntów,
 - uzgadnianie projektów geodezyjnych osnów poziomych i wysokościowych,
 - zakładanie punktów szczegółowej osnowy poziomej i wysokościowej,
 - zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
 - prowadzenie powiatowej bazy danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
 - uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

- ocena zgodności realizacji projektowanych sieci uzbrojenia,
 - współpraca z nadzorem budowlanym w zakresie inwentaryzacji powykonawczej,
 - ochrona znaków geodezyjnych, gravimetrycznych i magnetycznych,
 - sprzedaż dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gosp. Zasobem Geodezji Kartograficznym
 - o) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków w systemie informacyjnym, prowadzenie ewidencji gruntów i budynków w formie konwencjonalnych rejestrów i map,
 - q) gromadzenie i aktualizacja danych o gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - r) wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów,
 - s) prowadzenie numeracji porządkowej nieruchomości,
 - t) organizacja katastru we współpracy z wydziałami Ksiąg Wieczystych,
 - u) współpraca ze statystyką państwową i analizy na potrzeby lokalne,
 - v) sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków.
16. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 17 lutego 1960 r. o utracie mocy prawnej niektórych ksiąg wieczystych, w tym:
- wydawanie decyzji o nadaniu nieruchomości przez państwo,
 - b) wydawanie dodatkowej decyzji ustalającej obciążenia, które wymagają ujawnienia w księgach wieczystych.
17. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o księgach wieczystych i hipotece, w tym:
- a) sporządzanie wniosków do sądu celem ujawnienia stosownych zmian w księgach wieczystych.

3. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Do zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należą w szczególności:

1. kompetencje wynikające z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, w tym:
 - a) dokonywanie darowizny nieruchomości na cele publiczne oraz między Skarbem Państwa i jednostkami samorządu terytorialnego,
 - b) zamiana nieruchomości (również użytkowania wieczystego) między Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego,
 - c) obciążanie nieruchomości Skarbu Państwa ograniczonymi prawami rzeczowymi,
 - d) przeniesienie własności nieruchomości w formie prawem przewidzianej na rzecz państwowych osób prawnych lub państwowych jednostek organizacyjnych, na podstawie aktu o ich utworzeniu i wyposażeniu,
 - e) wyrażanie zgody na zrzeczenie się przez państwową osobę prawną własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości,
 - f) gospodarowanie zasobem Skarbu Państwa i powiatowym zasobem nieruchomości,
 - g) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste,
 - h) ogłaszanie i organizowanie przetargów na zbycie nieruchomości,
 - i) zbywanie nieruchomości w formie bezprzetargowej,
 - j) ustanawianie trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych w drodze decyzji,
 - k) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu,
 - l) wydawanie decyzji o przeniesieniu trwałego zarządu pomiędzy jednostkami organizacyjnymi,
 - m) ustalanie opłat za oddanie nieruchomości w trwały zarząd,
 - n) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa oraz z tytułu trwałego zarządu,
 - o) ustalanie bonifikaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości wpisanej do rejestru zabytków,
 - p) orzekanie o zwrocie na rzecz jednostki organizacyjnej nakładów poniesionych na budowę, rozbudowę i przebudowę budynków w przypadku wygaśnięcia trwałego zarządu,
 - q) wnioskowanie o podziale nieruchomości w celu zaspokojenia roszczeń wynikających z niniejszej ustawy lub ustaw odrębnych,
 - r) opiniowanie projektów podziału nieruchomości Skarbu Państwa,
 - s) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego,
 - t) orzekanie o odszkodowaniu za wywłaszczone nieruchomości,
 - u) ograniczanie w drodze decyzji sposobu korzystania z nieruchomości,
 - v) zezwolenie na czasowe zajęcie nieruchomości, na okres nie dłuższy niż 6 mies.
 - w) nabywanie na Skarb Państwa lub gminy części nieruchomości jeżeli ograniczenie prawa własności uniemożliwia prawidłowe jej wykorzystanie,
 - x) orzekanie o zwrocie wywłaszczonych nieruchomości na wniosek poprzednich właścicieli lub ich następców prawnych, zwrocie odszkodowania w tym także nieruchomości zamiennie,
 - y) uwłaszczanie państwowych i innych osób prawnych, orzekanie o własności budynków, budowli i urządzeń trwale z gruntem związanych,
 - z) współpraca z rzeczoznawcami majątkowymi,
 - aa) sporządzanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych nieruchomości,
 - bb) oddawanie w zarząd nieruchomości zajętych pod drogi powiatowe, wojewódzkie i krajowe,
 - cc) orzekanie o odszkodowaniu za szkody powstałe na nieruchomości w nagłych wypadkach losowych lub w razie klęski żywiołowej,
 - dd) zawiadamianie poprzedniego właściciela o zamiarze użycia nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu, oraz o możliwości zwrotu,
 - ee) wydawanie zaświadczeń potwierdzających posiadanie uprawnień do zaliczania wartości mienia pozostawionego za granicą kraju w związku z wojną 1939 r.,
 - ff) zaliczanie wartości pozostawionego mienia za granicą na pokrycie ceny sprzedaży nieruchomości i opłat za użytkowanie wieczyste,

- gg) ustalanie wartości katastralnych nieruchomości,
2. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 4 września 1997r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, w tym:
 - a) wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności lub o jego odmowie,
 - b) ustalanie opłat za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego,
 - c) wydawanie decyzji stwierdzających istnienie uprawnienia do nieodpłatnego przekształcenia (nieruchomości Skarbu Państwa).
3. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny, w tym:
 - a) wyrażanie zgody na zrzeczenie się własności nieruchomości,
 - b) przeniesienie własności nieruchomości lub użytkowania wieczystego,
 - c) rozwiązywanie umowy użytkowania wieczystego w przypadku korzystania niezgodnego z umową.
4. kompetencje wynikające z ustawy z dnia 6 maja 1981r. o pracowniczych ogrodach działkowych, w tym:
 - a) nieodpłatne przekazanie gruntów przeznaczonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe w użytkowanie wieczyste Polskiemu Związkowi Działkowców,
5. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach, w tym:
 - a) wydawanie decyzji o zmianie lasu na użytk rolny - w stosunku do lasów nie stanowiących własności skarbu państwa o pow. do 10 ha,
6. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym:
 - a) wydawanie decyzji zezwalającej na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
 - b) ustalanie opłat z tytułu wyłączenia gruntów,
 - c) nakładanie dodatkowych opłat w przypadku samowolnego wyłączenia gruntów z produkcji rolnej,
 - d) wydawanie decyzji dotyczących rekultywacji gruntów rolnych,
 - e) prowadzenie okresowych kontroli na terenach podlegających rekultywacji,
 - f) wydawanie decyzji o zakończeniu rekultywacji.
7. Kompetencje wynikające z ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, w tym:
 - a) przyznawanie własności użytkowanej działki gruntu - z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego państwu.
8. Kompetencje wynikające z dekretu z dnia 8 sierpnia 1946r. o wpisywaniu w księgach hipotecznych (gruntowych) prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej, w tym:
 - a) stwierdzenie, czy nieruchomość podlega pod działanie dekretu o reformie rolnej,
 - b) składanie wniosku o wpis do księgi wieczystej z odpowiednią dokumentacją,
 - c) poświadczanie opisu granic na podstawie dokumentacji geodezyjnej.
9. Kompetencje wynikające z ustawy z dekretu z dnia 6 września 1951r. o ochronie i uregulowaniu własności osadniczych gospodarstw chłopskich na obszarze Ziemi Odzyskanych
 - a) poświadczanie nabycia własności gospodarstwa rolnego w formie aktu nadania,
 - b) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej,

2. Wydział Transportu i Dróg Publicznych.

1.

Do zakresu działania Wydziału Transportu i Dróg Publicznych należą zadania określone w ustawach o drogach publicznych, prawo przewozowe, o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób, prawo o ruchu drogowym, o transporcie kolejowym, a w szczególności:

- a) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- b) ustalanie przebiegu dróg powiatowych,
- c) zaliczanie dróg do kategorii dróg powiatowych,
- d) planowanie środków finansowych na utrzymanie bieżące, remonty kapitalne oraz inwestycje drogowe,
- e) sprawowanie funkcji zarządzającego ruchem na drogach powiatowych i gminnych z obszaru Powiatu Tarnogórskiego, w tym:
 - i) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu,
 - ii) prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu,
 - iii) wydawanie zezwoleń na niestosowanie się do niektórych znaków drogowych,
- f) prowadzenie spraw umieszczania reklam w pasie drogowym dróg powiatowych,
- g) wydawanie zezwoleń na imprezy na drogach innych niż krajowe i wojewódzkie,
- h) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
- i) opiniowanie wniosków o udzielenie wskazań lokalizacyjnych autostrady,
- j) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi,
- k) wydawanie ograniczeń przewozowych ze względu na potrzeby obronności, bezpieczeństwa państwa lub w przypadku klęski żywiołowej,
- l) wymaganie od przewoźników obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadań przewozowych w przypadku klęski żywiołowej,
- m) udzielenie zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami,
- n) określenie przepisów porządkowych dotyczących powiatowego transportu zbiorowego oraz przewozu taksówkami,
- o) określanie sposobu ustalenia opłat dodatkowych za przewóz środkami powiatowego transportu zbiorowego,
- p) wprowadzenie obowiązku wyposażenia pojazdów zaprzęgowych w hamulec,
- q) zarządzanie usunięcia zadzierżewienia (zakrzewienia) pogarszającego widoczność sygnarów i pociągów, utrudniającego budowę i eksploatację urządzeń kolejowych lub powodujących zaspę śnieżną,
- r) zarządzanie na koszt sprawcy naruszającego stan istniejący doprowadzenia odczenia kolei do stanu zgodnego z obowiązującymi normami

2.

Kompetencje wynikające z ustawy o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób:

- a) uzgodnienie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej zasięgiem powiaty,
- b) uprawnienie do przeniesienia uprawnień wynikających z zezwolenia w razie:
 - i) śmierci osoby fizycznej posiadającej zezwolenie i wstąpienie na jej miejsce spadkobiercy w tym również osoby fizycznej będącej wspólnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej lub spółki komandytowej,
 - ii) połączenia, podziału lub przekształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
 - iii) przejęcia w całości lub w części działalności w zakresie krajowego zarobkowego przewozu osób przez innego przedsiębiorcę,
- c) uprawnienie do kontroli działalności gospodarczej posiadacza zezwolenia,
- d) prawo powierzenia dokonania kontroli działalności gospodarczej posiadacza zezwolenia innemu organowi państwowemu,
- e) prawo do wezwania przedsiębiorcy do usunięcia stwierdzonych uchybień,

f)

prawo zobowiązania posiadacza zezwolenia do przedstawienia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających, że spełnia on warunki do prowadzenia zarobkowego przewozu osób określone w ustawie oraz w zezwoleniu.

1. Wydział architektury.

1. Wydział Architektury wykonuje zadania w z zakresu prawa budowlanego, w szczególności obejmujące:

- a) udzielanie bądź odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych,
- b) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego,
- c) wydawanie pozwolenia na budowę,
- d) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
- e) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót,
- f) nakładanie w drodze postanowienia na zgłaszającego obowiązek uzupełnienia, w określonym terminie, brakujących dokumentów, a w przypadku ich nieuzupełnienia - wnoszenie sprzeciwu, w drodze decyzji i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę,
- g) przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia,
- h) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,
- i) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego,
- j) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę, jeżeli na terenie, którego dotyczy projekt zagospodarowania działki lub terenu, znajduje się obiekt budowlany, w stosunku do którego orzeczono nakaz rozbiórki,
- k) wydawanie decyzji zezwalającej na istotne odstępstwo od zatwierzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę, a w przypadku ich naruszenia uchylenie decyzji o pozwolenie na budowę w przypadku wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę, jeżeli budowa nie została rozpoczęta przed upływem 2 lat od dnia, w którym decyzja ta stała się ostateczna, budowa została przerwana na czas dłuższy niż 2 lata lub uchylenia decyzji o pozwoleniu na budowę wydawanie nowej decyzji o pozwoleniu na rozpoczęcie lub wznowienie budowy, prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
- l) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
- m) nakładanie obowiązku stosowania przepisu art. 43 ust. 1 prawa budowlanego do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia,
- n) rozstrzygnięcie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości,
- p) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie, udzielanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- q) sprawowanie nadzoru i wydawanie decyzji w sprawach określonych art. 81 ustawy, w razie powstania uzasadnionych wątpliwości co do jakości wyrobów budowlanych lub robót budowlanych, a także stanu technicznego obiektu budowlanego, nakładanie w drodze postanowienia na uczestników procesu budowlanego, właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego, a także dostawcy wyrobów, w rozumieniu przepisów o badaniach i certyfikacji, obowiązku dostarczenia w określonym terminie odpowiednich ocen technicznych lub ekspertyz,
- r) w przypadku niedostarczenia w wyznaczonym terminie żądanych ocen technicznych lub ekspertyz, zlecenie wykonania tych ocen lub ekspertyz albo wykonanie dodatkowych ocen lub ekspertyz na koszt osoby zobowiązanej do ich dostarczenia,
- s) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz zawiadamianie tych organów o stwierdzonych nieprawidłowościach przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymaniu obiektów budowlanych.

- v) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
 - w) wznawianie lub wszczynanie z urzędu postępowania, w przypadku ustalenia przez organy nadzoru budowlanego, że zachodzą okoliczności uzasadniające wznowienie postępowania albo stwierdzenia nieważności decyzji wydanej przez organ administracji architektoniczno - budowlanej.
2. Wykonywanie czynności kontrolnych w Gminach, którym powierzono zadania z zakresu prawa budowlanego.

- b) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
- i) popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
 - ii) organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - iii) szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
 - iv) tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej.

7. Członek Zarządu Powiatu ds. Komunalnych.

1. Wydział Edukacji.

1. Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie edukacji należy:

- a) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych specjalnych, szkół ponad podstawowych, szkół artystycznych, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego, placówek oświatowo-wychowawczych, placówek opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych, poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - b) zakładanie i prowadzenie szkół, których prowadzenie nie należy do zadań własnych Powiatu,
 - c) zakładanie i prowadzenie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, zakładów kształcenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych,
 - d) nadzór nad procesem kształcenia, wychowania i opieki w szkołach,
 - e) przygotowanie uchwały w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat,
 - f) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
 - g) powoływanie i udział w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki,
 - h) opiniowanie powierzenia lub odwołania przez dyrektora szkoły ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego,
 - i) przygotowanie propozycji ustalenia składu i zasad wyboru członków rady oświatowej oraz regulaminu działania rady oświatowej,
 - j) wydawanie zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
 - k) wyrażanie opinii w sprawach likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły - prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
 - l) przygotowanie propozycji łączenia szkół różnych typów lub placówek w zespoły,
 - m) przygotowanie propozycji rozwiązywania zespołu szkół lub placówek oraz nadania szkołom i placówkom wchodzącym w skład zespołu odrębnych statutów,
 - n) opracowywanie propozycji dotyczących zasad gospodarki finansowej szkół publicznych nie wymienionych w art. 79 ustawy o systemie oświaty,
 - o) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - p) wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji,
 - q) nadawanie (i cofanie) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
 - r) przygotowywanie propozycji w sprawach:
 - i) dotowania niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów, szkół artystycznych i szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi,
 - ii) dotowania niepublicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy o systemie oświaty,
 - iii) dotowania szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkoły publicznej oraz placówek niepublicznych,
 - iv) dofinansowywania wyższych uczelni zawodowych.
 - s) określanie szczegółowych zasad udzielania ww. dotacji i dofinansowania,
 - t) określanie zasad rozliczania czasu pracy dla nauczycieli o różnym planie zajęć w szczególnych okresach roku szkolnego.
2. Do zadań Wydziału w zakresie kultury fizycznej i sportu należy:
- a) upowszechnienie różnorodnych form kultury fizycznej poprzez:
 - i) tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
 - ii) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,
 - iii) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych,

6. Członek Zarządu Powiatu ds. Edukacji.

5. Członek Zarządu Powiatu ds. Ochrony Zdrowia.

1. **Referat Zdrowia.**
Referat Zdrowia wykonuje uprawnienia w zakresie nadzoru i kontroli nad powiatowymi zakładami opieki zdrowotnej. W szczególności do kompetencji referatu należy:
 - a) dokonywanie przeglądu danych gromadzonych w rejestrach usług medycznych,
 - b) przygotowanie wniosku w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika zakładu opieki zdrowotnej oraz zastępcy Kierownika zakładu w zakładzie, w którym kierownik nie jest lekarzem.
 - c) przygotowywanie projektów zarządzeń lub uchwał o zmianie formy gospodarki finansowej samodzielnego zakładu lub o jego likwidacji,
 - d) przygotowanie i opiniowanie projektów umów z rektorem państwowej uczelni medycznej na udostępnienie oddziału szpitalnego (klinicznego), który może udzielić świadczeń zdrowotnych o regionalnym obszarze działania,
 - e) sprawowanie nadzoru nad zakładami opieki zdrowotnej (dokonywanie kontroli i oceny działalności Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, dla których Powiat jest organem tworzącym oraz kierownika zakładu) obejmującego w szczególności:
 - i) kontrolę i ocenę realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń,
 - ii) prawidłowość gospodarowania mieniem,
 - iii) ocenę gospodarki finansowej,
 - f) nakładanie na zakład opieki zdrowotnej obowiązku wykonywania dodatkowego zadania, jeżeli jest to niezbędne ze względu na potrzeby opieki zdrowotnej, w przypadku Kłęski żywiołowej lub w celu wykonywania zobowiązań międzynarodowych,
 - g) umieszczanie chorego na gruźlicę w szpitalu, sanatorium przeciwgruźliczym lub innym zakładzie, jeżeli chory stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa gruźlicą swego otoczenia,
 - h) umieszczanie dzieci i młodocianych w zakładach przeznaczonych dla dzieci i młodzieży, jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa zaradania ich gruźlicą,
 - i) nakładanie obowiązku przymusowego leczenia dzieci i młodocianych chorych na gruźlicę w zamkniętych zakładach przeciwgruźliczych,
 - j) zgłaszanie organom inspekcji sanitacyjnej i zakładom opieki zdrowotnej przypadków zachorowania na choroby zakaźne,
 - k) pokrywanie kosztów przewozu osób podlegających przymusowej hospitalizacji,
 - l) przygotowywanie projektów decyzji Starosty o powołaniu osoby wykonującej zawód medyczny do pracy przy zwalczaniu epidemii.

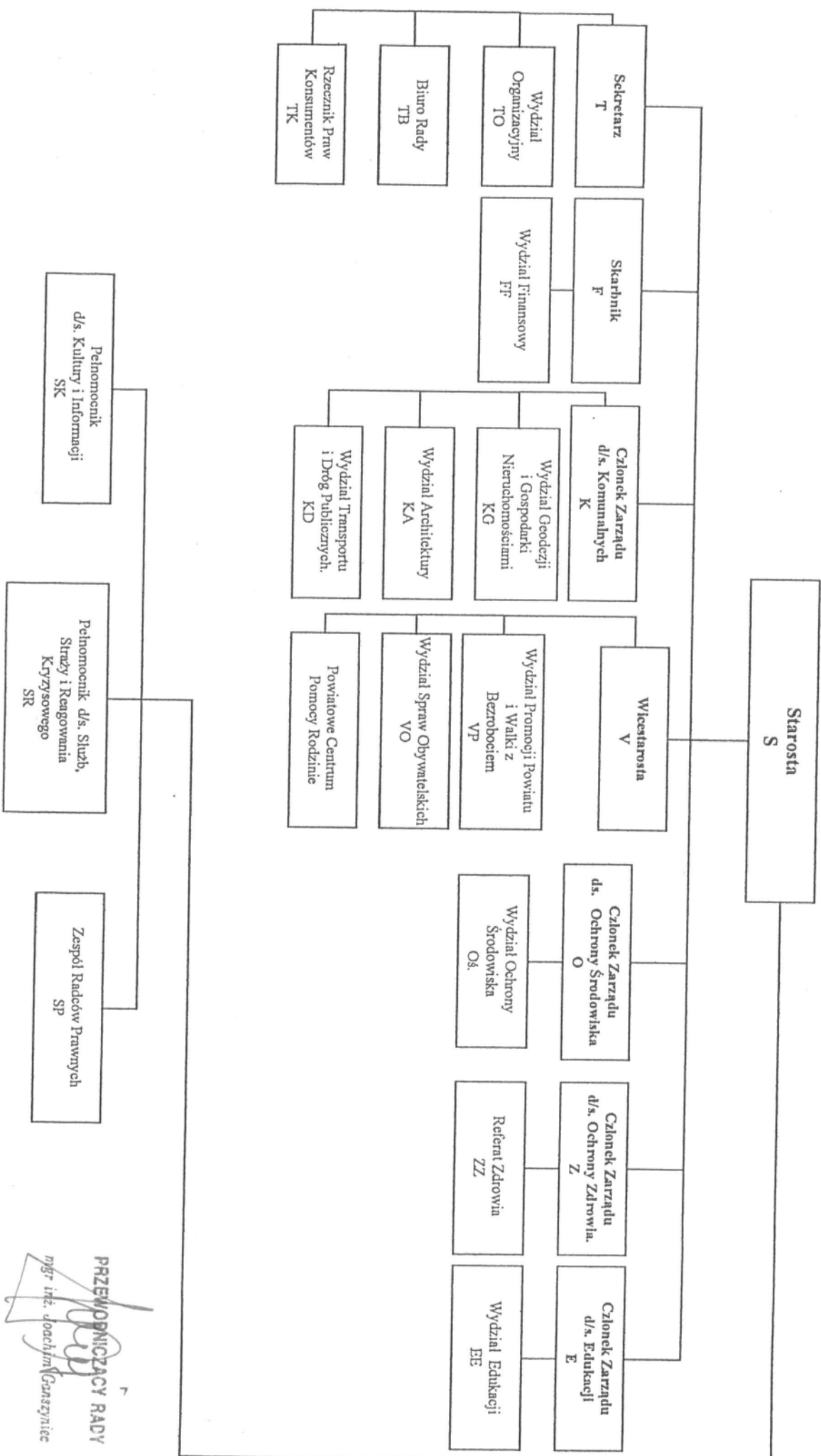
2. Powiatowy Rzecznik Konsumentów

1. Powiatowy Rzecznik Konsumentów realizuje zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony praw konsumenta. Do zadań Rzecznika Konsumentów należy:
 - a) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów,
 - b) wyłaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów,
 - c) składanie wniosków w sprawach stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
 - d) współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz organizacjami, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów,
 - e) udzielanie mieszkańcom powiatu pomocy prawnej w zakresie ochrony praw konsumentów.

3. Biuro Rady

1. Do zadań Biura Rady należy obsługa Rady Powiatu i jej Komisji, a w szczególności:
 - a) obsługa kancelaryjno-biurowa Rady i jej Komisji, w tym:
 - i) przygotowywanie materiałów niezbędnych dla pracy Rady i jej poszczególnych Komisji,
 - ii) przygotowywanie sesji Rady i posiedzeń Komisji,
 - iii) przygotowywanie zawiadomień i zaproszeń,
 - iv) konsultacja z Radcą Prawnym projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady,
 - v) sporządzanie protokołów i innych materiałów z obrad Rady.
 - b) prowadzenie rejestrów:
 - i) uchwał Rady Powiatu
 - ii) wniosków i opinii Komisji Rady Powiatu,
 - iii) interpelacji i wniosków Radnych.
 - c) doręczanie dokumentów, o których mowa w p.pkt. d, adresatom zobowiązanym do ich realizacji oraz czuwanie nad ich terminowym załatwianiem,
 - d) gromadzenie i udostępnianie zbiorów aktów prawnych stanowiących przez Powiat,
 - e) realizacja innych czynności i zadań uzgodnionych z Przewodniczącym Rady Powiatu.

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach
Schemat organizacyjny starostwa Powiatowego
w Tarnowskich Górach



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Jacek Garszyński

Uchwała nr VII/52/99
Rady Powiatu
w Tarnowskich Górach
z dnia 29 czerwca 1999 r

w sprawie zmiany uchwały nr V/40/99 z dnia 30 marca 1999 r. *Budżet Powiatu Tarnogórskiego na rok 1999.*

Na podstawie art 51 i 56 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz 578) , przepisów ustawy z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) oraz przepisów z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 i 2000 (Dz. U. Nr 150, poz. 983 ze zm.)

Rada Powiatu Tarnogórskiego uchwala następujące zmiany w budżecie Powiatu:

§1

- 1) W „Załączniku nr 1” do uchwały nr V/40/99 Rady Powiatu Tarnogórskiego. „*Budżet Powiatu Tarnogórskiego na rok 1999*”
 - a) w Dziale 31 budownictwo, rozdziale 3992 prace geodezyjne i kartograficzne nieinwestycyjne – kwota dochodów zostaje zwiększona o 21.621 zł i wynosi 271.621zł;
 - b) w Dziale 74 gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne, rozdziale 7551 opracowania geodezyjne i kartograficzne kwota dochodów zostaje zwiększona o 2000 zł i wynosi 81.000 zł
 - c) w dziale 86 opieka społeczna , rozdziale 8611 domy pomocy społecznej - kwota dochodów zostaje:
 - i) w §94 zwiększona o 299.000 zł i wynosi 6.874.000 zł ;
 - ii) w §95 zmniejszona o 30.000 zł i wynosi 420.000 zł
 - d) w dziale 93 bezpieczeństwo publiczne , rozdziale 9318 komendy powiatowe państwowej straży pożarnej - kwota dochodów została zmniejszona o 1000 zł i wynosi 3.309.000 zł ;

2) W „Załączniku nr 2” do uchwały nr V/40/99 Rady Powiatu Tarnogórskiego. „Budżet Powiatu Tarnogórskiego na rok 1999” wprowadza się następujące zmiany:

- a) w dziale 31 budownictwo, rozdziale 3992 prace geodezyjne i kartograficzne – kwota wydatków zostaje zwiększona o 21.621 zł i wynosi 271.621 zł,
- b) w dziale 74 gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne , kwota wydatków zostaje zwiększona o 2.000 zł i wynosi 81.000 zł,
- c) w dziale 86 opieka społeczna , rozdziale 8611 domy pomocy społecznej– kwota wydatków zostaje zwiększona o 269.000 zł i wynosi 7.866.000 zł,
- d) w dziale 93 bezpieczeństwo publiczne , rozdziale 9318 komendy powiatowe państwowej straży pożarnej – kwota wydatków zostaje zmniejszona o 1.000 zł i wynosi 3.309.000 zł.

§2

W związku z powyższym, wprowadza się następujące zmiany w „Uchwale nr V/40/99 Rady Powiatu Tarnogórskiego z dnia 30 marca 1999 r. Budżet Powiatu Tarnogórskiego na 1999 rok” :

a) § 1 powołanej wyżej Uchwały uzyskuje brzmienie:

„Ustala się :

1. dochody Powiatu Tarnogórskiego w kwocie	62.208.143 zł ,
a) w tym dochody własne	28.151.242 zł ,
b) dotacje na zadania zlecone	29.820.901 zł,
c) pobierane przez Powiat dochody budżetu Państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej	4.236.000 zł
zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały	
2. wydatki w kwocie	62.865.183 zł,
a) z czego na zadania własne	28.808.282 zł,
b) na zadania zlecone	29.820.901 zł ,
c) odprowadzane przez Powiat dochody budżetu Państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej	4.236.000 zł z

zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały”

§3

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia

§4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Jacek Gontarczyk

Załącznik nr 1 do uchwały budżetowej Powiatu Tarnogórskiego - dochody wg działów i paragrafów

wszystkie wartości wyrażone w złotych

dział	rozdział	treść	15- udział w podatku dochodowym od os fiz	42-wpływy z usług	80 dochody budżetu państwa z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej	90- subwencje ogólne z budżetu państwa	92 - dotacje celowe otrzymane z budżetu P na zadania bieżące z zakr administracji rządowej wykonywane przez Powiat	94- dotacje celowe otrzymane z budżetu P na realizację bieżących zadań własnych Powiatu	95- dotacje celowe otrzymane z BP na realizację inwestycji własnych Powiatu	Ogółem w rozdziale
31 budownictwo	3992	prace geodezyjne i kartograficzne nieinwestycyjne	0	0	0	0	271 621	0	0	271 621
40 rolnictwo	4013	inspekcja weterynaryjna	0	0	22 000	0	213 000	0	0	235 000
45 leśnictwo	4995	pozostała działalność	0	0	0	0	18 000	2 000	0	20 000
74 gospodarka mieszkaniowa oraz niematerialne usługi komunalne	7551	opracowania geodezyjne i kartograficzne	0	0	0	0	81 000	0	0	81 000
	7552	gospodarka gruntami i nieruchomościami	0	0	4 214 000	0	47 000	0	0	4 261 000
79 oświata i wychowanie	7921	licea ogólnokształcące	0	0	0	0	0	0	0	0
	7931	licea ogólnokształcące specjalne	0	0	0	0	0	0	0	0
	7941	internaty i stypendia dla uczniów	0	0	0	0	14 280	0	0	14 280
	8011	szkoły zawodowe	0	0	0	0	0	2 133 000	200 000	2 333 000
	8041	szkoły zawodów specjalnych	0	0	0	0	0	0	0	0
	8071	jednostki pomocnicze	0	0	0	0	0	558 000	0	558 000

załącznik nr 1 do uchwały budżetowej Powiatu Tarnogórskiego - dochody - c.d.

	8221	szkolnictwa zakłady opiekuńczo wychow	0	0	0	0	0	197 000	4 858 000	300 000	5 355 000
	8231	placówki wychowania pozaszkolneg o	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8232	światlice dla uczniów i wychowankó w	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8 242	domy wczasów dziecięcych	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8295	pozostała działalność	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85 ochrona zdrowia	8531	inspekcja sanitarna	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86 opieka społeczna	8611	domy pomocy społecznej	0	602 000	0	0	0	0	6.874 000	420 000	7 294 000
	8614	PCPRodzinie	0	0	0	0	0	170 000	0	0	170 000
	8619	zespoły d/s orzekania o stopniu niepełnospraw ności	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	8622	rodziny zastępcze i własne	0	0	0	0	0	990 000	0	0	990 000
88 turystyka i wypoczynek	8811	szkolne schroniska młodzieżowe	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90 dochody od osób fizycznych , osób prawnych i innych jednostek nie posiadających osobowości	9010		1 273 613	0	0	0	0	0	0	0	1 273 613
91 administracja państwowa i samorządowa	9120	inspektoraty nadzoru budowlanego						114 000			114 000
	9136	urzędnic jednostek	0	0	0	0	0	18 000	0	0	18 000

Załącznik nr 2 do uchwały budżetowej Powiatu Tarnogórskiego - wydatki wg działów

dział	rozdział	treść	suma wydatków na zadania własne i zlecone (w złotych)	wydatki na zadania własne (w złotych)	wydatki na zadania zlecone (w złotych)	wydatki do budżetu Państwa. (w złotych)
31-Budownictwo	3992	prace geodez. i kartograf.(nieinwest.)	271 621		271 621	
40-Rolnictwo	4013	inspekcja weterynaryjna	235 000		213 000	22 000
45-Leśnictwo	4995	pozostała działalność	20 000		20 000	
50-Transport	5614	drogi publiczne powiatowe	2 328 000	2 328 000		
74-Gospodarka mieszkaniowa niematerialne usługi komunalne	7551	opracowania geodezyjne i kartograficzne	81 000		81 000	
	7552	gospodarka gruntami i nieruchomościami	4 261 000		47 000	4 214 000
79-Oświata i wychowanie	7921	Licea ogólnokształcące	3 744 000	3 744 000		
	7931	Szkoły ogólnokształcące specjalne	2 434 379	2 434 379		
	7941	Internaty i stypendia dla uczniów	1 264 280	1 250 000	14 280	
	8011	Szkoły zawodowe	16 681 500	14 348 500	2 333 000	
	8041	Szkoły zawodowe specjalne	254 121	254 121		
	8071	Jednostki szkolnictwa pomocnicze	558 000		558 000	
	8221	Zakłady wychowawcze	5 355 000		5 355 000	
	8231	Placówki wychowania pozaszkolnego	40 000	40 000		
	8232	Świetlice dla uczniów i wychowanków	0			
	8242	Domy wczasów dziecięcych	0			
	8295	Pozostała działalność	0			
83-Kultura i sztuka	8351	Ogniska artystyczne	30 000	30 000		
	8322	Biblioteki	5 000	5 000		
	8421	Filharmonie, orkiestry, chóry i kapele	15 000	15 000		

załącznik nr 2 do uchwały budżetowej - cd

	8495	pozostała działalność	95 000	95 000		
85- Ochrona zdrowia	8531	Inspekcja sanitarna	0	0		
86-Opieka społeczna	8611	Domy pomocy społecznej	7 866 000	572 000	7 294 000	
	8614	Powiatowe centra pomocy rodzinie	170 000		170 000	
	8619	Zespoły do spraw orzekania o stopniu niepełnosprawności	0			
	8622	Rodziny zastępcze i własne	990 000		990 000	
88-Turystyka i wypoczynek	8851	Stowarzyszenia turystyczne	1 000	1 000		
	9120	Inspektoraty nadzoru budowlanego	114 000		114 000	
91-Administracja państwowa i samorządowa	9136	Urzędnicy jednostek terenowych PSP	18 000		18 000	
	9139	Urzędnicy jednostek terenowych Policji	176 000		176 000	
	9142	Urzędy wojewódzkie w tym inspektorat nadzoru budowl.	274 000		274 000	
	9143	Starostwa powiatowe	2 718 482	2 718 482		
93-Bezpieczeństwo publiczne	9152	Rady Powiatów	392 800	392 800		
	9192	Komisja poborowa	19 000		19 000	
	9195	Pozostała działalność	1 000		1 000	
	9313	Komendy powiatowe policji	8 563 000		8 563 000	
	9318	Komendy powiatowe PSP	3 309 000		3 309 000	
rezerwa na nieprzewidziane wydatki			580 000	28 808 282		
OGÓŁEM			62 865 183		29 820 901	4 236 000
wydatki ogółem			62 865 183			
dochody ogółem			62 208 143			
deficyt			-657 040			

Uchwała nr VII/53/99
Rady Powiatu
w Tarnowskich Górach
z dnia 29 czerwca 1999r.

w sprawie zmiany uchwały nr V/40/99 z dnia 30 marca 1999 r.

Budżet Powiatu Tarnogórskiego na rok 1999 .

Na podstawie art 51 i 56 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz 578) , przepisów ustawy z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) oraz przepisów z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 i 2000 (Dz. U. Nr 150, poz. 983 ze zm.)

Rada Powiatu Tarnogórskiego uchwala co następuje:

§1

W uchwale Rady Powiatu Tarnogórskiego nr V/40/99 z dnia 30 marca 1999 r. §6 ust 2 uzyskuje brzmienie:

„Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do przeprowadzenia przetargu, o którym mowa w ust. 1 w terminie do 30 listopada 1999 r.”

§2

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia

§3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Joachim Ganszyniec

UCHWAŁA NR VII/54/99
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO
Z DNIA 29 CZERWCA 1999 ROKU.

**O ZMIANIE UCHWAŁY NR III/13/99 Z DNIA 16 LUTEGO 1999 - STATUT POWIATU
TARNOGÓRSKIEGO.**

Na podstawie art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1999 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91 poz. 578) w związku z § 80 Statutu Powiatu w Tarnowskich Górach

Rada Powiatu Tarnogórskiego postanawia:

§ 1

- 1 Dokonać zmiany Uchwały nr III/13/99 Rady Powiatu z dnia 16 lutego 1999 roku – Statut Powiatu Tarnogórskiego poprzez wykreślenie z wykazu jednostek organizacyjnych Powiatu stanowiącego załącznik nr 1 do tego Statutu:
 - a) w rozdziale „Szkoły podstawowe i ponadpodstawowe oraz młodzieżowe ośrodki wychowawcze”:
 - i) pkt. 9 - Specjalna Szkoła Podstawowa-Szkoła Życia w Kopanicy k/Miedar,
 - ii) pkt. 21 – Zespół Szkół Ogólnokształcących, Kamieniec ul. Gliwicka 6,
 - b) w rozdziale „Domy pomocy społecznej”:
 - i) pkt. 3 – Dom Pomocy Społecznej w Nakle Śląskim, ul. Główna 8
 - ii) pkt. 4 – Dom Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach , ul Gliwicka 22,
 - iii) pkt. 6 - Dom Pomocy Społecznej w Zbroslawicach, ul Wolności 34
 - c) w rozdziale „Ogniska pracy pozaszkolnej” – poz. 4 Zespół Pozalekcyjnych Zajęć Wychowawczych
- 2 W ww załączniku nr 1 dodaje się rozdział *Inne jednostki organizacyjne*, w którym pod poz. 1 wpisuje się Zarząd Dróg Powiatowych w Tarnowskich Górach , ul. Nakielska 39
- 3 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.
- 4 Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr/inż. Joachim Ganszyniec

Uchwała nr VII/55/99
Rady Powiatu
w Tarnowskich Górach
z dnia 29 czerwca 1999 r.

w sprawie ustalenia składu Rad Społecznych w zakładach opieki zdrowotnej,
dla których organem tworzącym jest Powiat Tarnogórski.

Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 o zakładach opieki zdrowotnej
(Dz. U. nr 91 poz. 40 z 14 października 1991 roku z późniejszymi zmianami) w związku
z art. 98 a ustawy z dnia 13 października 1998 roku przepisy wprowadzające ustawy
reformujące administrację publiczną (Dz. U. nr 133 poz. 872 z dnia 29 października 1998
roku)

Rada Powiatu w Tarnowskich Górach uchwala:

§ 1

W skład Rad Społecznych działających przy zakładach opieki zdrowotnej, dla których
organem tworzącym jest Powiat Tarnogórski, wchodzi:

- a) Starosta Tarnogórski – z urzędu,
- b) przedstawiciel Wojewody Śląskiego – z urzędu,
- c) osoby wymienione w załączniku do niniejszej uchwały, wybrane przez Radę Powiatu
Tarnogórskiego, w liczbie ośmiu osób

§ 2

Uchwałę powierza się do wykonania Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Joachim Gąsieniec

Załącznik do Uchwały nr VII/55/99 Rady Powiatu Tarnogórskiego z dnia 29 czerwca 1999r.

Lp.	Wielospecjalistyczny Szpital Rejonowy im. dr B. Hagera w Tarnowskich Górach	Zespół Szpital Miejski w Tarnowskich Górach.	Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Tarnowskich Górach
1.	Starosta Tarnogórski (z urzędu)	Starosta Tarnogórski (z urzędu)	Starosta Tarnogórski (z urzędu)
2.	Przedstawiciel wojewody (z urzędu)	Przedstawiciel wojewody (z urzędu)	Przedstawiciel wojewody (z urzędu)
3.	Joachim Ganszyniec	Joachim Ganszyniec	Jan Włodarczyk
4.	Marian Gaihos	Zdzisław Czajła	Andrzej Balchan
5.	Stanisław Lubas	Irena Kóg	Krzysztof Zalc
6.	Tadeusz Bobek	Józef Korpak	Jacek Bobek
7.	Dariusz Nowodworski	Dariusz Nowodworski	Sławomir Wilk
8.	Joanna Szafnuga-Sypniewska	Joanna Szafnuga-Sypniewska	Joanna Szafnuga-Sypniewska
9.	Zygmunt Tobor	Sławomir Wilk	Paweł Chmielewski
10.	Arkadiusz Czech	Andrzej Fiala	Piotr Berger

UCHWAŁA NR VII/56/99
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO
Z DNIA 29 CZERWCA 1999 ROKU

**W SPRAWIE ODMOWY WYRAŻENIA ZGODY NA WYDZIERŻAWIENIE PARKINGU
PRZY WIELOSPECJALISTYCZNYM SZPITALU REJONOWYM IM. DR B. HAGERA
W TARNOWSKICH GÓRACH.**

Na podstawie art. 53 ust 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 12 pkt.8 lit. a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578)

Rada Powiatu Tarnogórskiego postanawia:

§1

Nie wyrazić zgody na wydzierżawienie parkingu przy Wielospecjalistycznym Szpitalu Rejonowym im. dr B. Hagera w Tarnowskich Górach.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Joachim Gąsieniec

Uchwała nr VII/57/99
Rady Powiatu Tarnogórskiego
z dnia 29 czerwca 1999 roku.

w sprawie wyrażenia zgody na wynajęcie pomieszczeń podlegających Zakładowi Lecznictwa Ambulatoryjnego w Tarnowskich Górach.

Na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 12 ust. 8 pkt. a). ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578)

Rada Powiatu postanawia:

§ 1

1. Udzielić zgody na wynajęcie pomieszczenia w Przychodni Rejonowej nr 7 w Tarnowskich Górach przy ulicy Szwedzkiej 2 oraz pomieszczeń w Przychodni Rejonowej nr 1 w Tarnowskich Górach przy ulicy Bytomskiej 8, na działalność gospodarczą pozytywnie zaopiniowaną przez Inspekcję Sanitarno-Epidemiologiczną.
2. Działalność gospodarcza nie może wpłynąć negatywnie na obsługę pacjentów w tych przychodniach.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Joachim Ganszyniec

UCHWAŁA NR VII/58/99
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO
Z DNIA 29 CZERWCA 1999 R.

**W SPRAWIE NIE ZATWIERDZENIA UCHWAŁ RADY SPOŁECZNEJ
WIELOSPECJALISTYCZNEGO SZPITALA REJONOWEGO IM. DR B. HAGERA
W TARNOWSKICH GÓRACH.**

Na podstawie art. 39 ust 2 i 3 oraz 43 ust 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 12 pkt.8 lit. i) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578)

Rada Powiatu Tarnogórskiego postanawia:

§1

Nie zatwierdzić uchwał Rady Społecznej Wielospecjalistycznego Szpitala Rejonowego im. dr B. Hagera w Tarnowskich Górach:

1. nr 3/99 w sprawie zmiany statutu Wielospecjalistycznego Szpitala Rejonowego im. dr B. Hagera w Tarnowskich Górach,
2. nr 9/99 w sprawie uruchomienia Poradni Psychiatrycznej w Wielospecjalistycznym Szpitalu Rejonowym im. dr B. Hagera w Tarnowskich Górach.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Joachim Ganszyniec

UCHWAŁA NR VII/ 59 /99
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO
Z DNIA 29 CZERWCA 1999 ROKU.

**W SPRAWIE ZATWIERDZENIA PLANU PRACY KOMISJI BUDŻETU I FINANSÓW RADY
POWIATU W TARNOWSKICH GÓRACH.**

Na podstawie § 44 ust. 2 Statutu Powiatu Tarnogórskiego (Uchwała
nr III/13/99 Rady Powiatu z dnia 16 lutego 1999 r.)

Rada Powiatu Tarnogórskiego postanawia:

§ 1

Zatwierdzić plan pracy Komisji Budżetu i Finansów Rady Powiatu w Tarnowskich
Górach na 1999 roku obejmujący:

1. Opiniowanie projektów uchwał na sesje Rady Powiatu związanych z budżetem,
2. Opiniowanie projektu budżetu Powiatu Tarnogórskiego na 2000 rok.
3. Ustalenie procedury uchwalania budżetów na następne lata.
4. Wysłuchanie informacji Skarbnika Powiatu na temat wykonania rzeczowego i
finansowego budżetu Powiatu za kolejne kwartały 1999 roku.
5. Wydanie opinii na temat wykonania budżetu za pierwsze półrocze 1999 roku.
6. Wydanie opinii na temat działalności finansowej Zarządu Powiatu w 1999 roku.
7. Analiza potrzeb i wydatków jednostek organizacyjnych Powiatu.
8. Poszukiwanie dodatkowych środków pozabudżetowych oraz innych źródeł
dochodów dla Powiatu.

§ 2

Uchwałę powierza się do wykonania Przewodniczącemu Rady.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Józef Ganszyniec

UCHWAŁA NR VII/ 60 /99
RADY POWIATU TARNOGÓRSKIEGO
Z DNIA 29 CZERWCA 1999 ROKU.

**W SPRAWIE ZATWIERDZENIA PLANU PRACY KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA
PUBLICZNEGO RADY POWIATU W TARNOWSKICH GÓRACH.**

Na podstawie § 44 ust. 2 Statutu Powiatu Tarnogórskiego
(Uchwała nr III/13/99 Rady Powiatu z dnia 16 lutego 1999 r.)

Rada Powiatu Tarnogórskiego postanawia:

§ 1

Zatwierdzić plan pracy Komisji Bezpieczeństwa Publicznego Rady Powiatu w Tarnowskich Górach na 1999 roku obejmujący następujące punkty:

1. Restrukturyzacja Komendy Powiatowej Policji –ocena zmian.
2. Omówienie sposobów współpracy Komendy Powiatowej z Radą Powiatu w zakresie bezpieczeństwa mieszkańców.
3. Rozpoznanie i nawiązanie kontaktów z obrona cywilną w Powiecie.
4. Rozpoznanie zagrożeń epidemiologicznych w Powiecie.
5. Analiza zagrożeń pożarowych na terenie Powiatu.
6. Analiza zagrożeń powodziowych na terenie Powiatu.
7. Ocena zagrożeń chemicznych, biologicznych, radiologicznych, technicznych oraz sposoby zapobiegania im, opiniowanie wniosków z zakresu budownictwa związanego z powstawaniem zagrożeń.
8. Profilaktyka i przeciwdziałanie patologiom społecznym oraz przestępczości nieletnich.
9. Ocena działań restrukturyzacyjnych w Policji.
10. Przedstawienie planu ratownictwa drogowego, państwowej i ochotniczej straży pożarnej, policji i pogotowia ratunkowego.
11. Ocena zagrożeń na drogach powiatowych, oznakowanie pionowe, poziome i granic Powiatu.

12. Omówienie sprawy ujednolicenia oznakowania posesji i ulic na terenie całego Powiatu.

§ 2

Uchwałę powierza się do wykonania Przewodniczącemu Rady.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Joachim Ganaszyniec

Uchwała nr VII/61/99
Rady Powiatu
w Tarnowskich Górach
z dnia 29 czerwca 1999 roku.

w sprawie rehabilitacji i edukacji specjalnej dzieci z głębokim upośledzeniem umysłowym i sprzężonymi kalectwami.

Na podstawie art. 4, ust. 1, pkt. 1-5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578), art. 5, ust 5a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. u. nr 67 i 106 z 1996 roku, Dz. U nr 28 i nr 141 z 1997 roku, Dz. U. nr 17 z 1998 roku) oraz art. 10, ust. 1 i art. 35a, pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. nr 123, poz. 776 z 1997 roku, z późniejszymi zmianami)

Rada Powiatu w Tarnowskich Górach uchwala:

§ 1

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opracowania programu zabezpieczenia potrzeb edukacyjno-rehabilitacyjnych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej z terenu Powiatu w terminie do 31 grudnia 1999 roku.

§ 2

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opracowania planu umożliwiającego edukację specjalną i rehabilitację dzieciom z głębokim upośledzeniem umysłowym i sprzężonymi kalectwami w warunkach ośrodków rehabilitacyjnych do dnia 1 stycznia 2000 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr inż. Joachim Ganszyniec