

Uchwała Nr XLII/249/2010
Rady Powiatu w Kluczborku
z dnia 29 kwietnia 2010 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XXVIII/163/2008 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku

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

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XXVIII/163/2008 z dnia 19 grudnia 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kluczborku wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 5 ust. 2 dodaje się pkt. 17, który otrzymuje brzmienie:

„Rzecznik Prasowy - RZP”,

2. §19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Do podstawowych zadań kierowników komórek organizacyjnych należy:

- 1) organizowanie wykonywania zadań komórki organizacyjnej wynikających z przepisów prawa, uchwał Rady i Zarządu, zarządzeń i poleceń Starosty;
- 2) planowanie pracy w ramach kierowanej komórki organizacyjnej;
- 3) opracowanie planów finansowych do projektu budżetu powiatu w części dotyczącej zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
- 4) przygotowanie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu, Starosty;
- 5) przygotowanie w celu przedłożenia Radzie i jej komisjom oraz dla potrzeb Starosty i Zarządu projektów sprawozdań, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań powierzonych komórce organizacyjnej;
- 6) zapewnienie terminowego i zgodnego z prawem prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwej komórki organizacyjnej;
- 7) przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach skarg i wniosków w ramach kompetencji komórki organizacyjnej;
- 8) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej tajemnicy służbowej;
- 9) zapewnienie przestrzegania postanowień Regulaminu Pracy, a w szczególności przepisów o dyscyplinie pracy, warunkach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochronie przeciwpożarowej;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 11) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi, samodzielnymi stanowiskami i z jednostkami organizacyjnymi powiatu, inspekcjami i strażą przy realizacji zadań powiatu, a także z Samorządowym Kolegium Odwoławczym, organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi jednostkami realizującymi zadania społeczno-gospodarcze na rzecz powiatu;
- 12) wykonywanie zadań wynikających z dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością;
- 13) usprawnianie organizacji i form pracy komórki organizacyjnej oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Starostwa, w tym rozpatrywanie problemów jakościowych zgłaszanych przez pracowników, auditorów wewnętrznych i zewnętrznych oraz uruchamianie działań zapobiegawczych (doskonających);
- 14) podnoszenie jakości usług świadczonych przez komórkę organizacyjną;
- 15) opracowywanie dla Zarządu i Starosty, w porozumieniu z Sekretarzem, projektów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych;

16) prowadzenie w zakresie ustalonym przez Starostę kontroli i instruktażu w jednostkach organizacyjnych powiatu oraz w jednostkach realizujących zadania na mocy porozumień;

17) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie klęsk żywiołowych;

18) współdziałanie w zakresie akcji kurierskiej i stałego dyżuru;

19) przekazywanie służbom statystyki publicznej zgromadzonych danych administracyjnych w zakresie określonym w programach badań statystycznych, w szczególności w formie wyciągów z rejestrów, kopii i zbiorów danych, zebranych deklaracji, dokumentów ewidencyjnych i innych formularzy urzędowych, wyników pomiarów, danych monitoringu środowiska oraz udostępnianie danych z baz danych systemów informatycznych;

20) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,

21) aktualizacja danych zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej w ramach posiadanych uprawnień”,

3. § 54 otrzymuje brzmienie:

„Do podstawowych zadań Rzecznika Prasowego należy prowadzenie następujących spraw:

1) bieżąca i stała współpraca z mediami,

2) analizowanie publikacji prasowych i reagowanie na krytykę prasową

3) organizowanie kontaktów Starosty i Zarządu z dziennikarzami – organizowanie konferencji prasowych, wywiadów, spotkań i wizyt w redakcjach

4) koordynowanie informacji przekazywanych do publicznej wiadomości o polityce, działalności i zamierzeniach Starosty, Zarządu i Rady Powiatu

5) prezentowanie oficjalnych stanowisk, opinii i komunikatów władz Powiatu

6) koordynowanie informacji przekazywanych do publicznej wiadomości z zakresu zadań realizowanych przez Starostę i Starostwo

7) prowadzenie archiwum prasowego

8) współdziałanie w zakresie przygotowania imprez i wydarzeń patriotycznych

9) kreowanie i dbanie o wizerunek Powiatu”,

4. § 55 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Organizacyjny jest zobowiązany do przekazania niniejszego regulaminu każdej komórce organizacyjnej”,

5. dodaje się § 56, który otrzymuje brzmienie:

„Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do zapoznania z regulaminem podległych pracowników”,

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kluczborskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.