

Uchwała Nr 100/2024
Zarządu Powiatu Kaliskiego
z dnia 5 września 2024 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz § 91 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 168/2019 Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu (z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kaliszu, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 168/2019 Zarządu Powiatu Kaliskiego z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 10 ust. 1 pkt 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„3) nadzorowanie toku przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz prac związanych z organizacją posiedzeń Zarządu, jak również zapewnienie poprawności przygotowania projektów uchwał Zarządu oraz Rady Powiatu Kaliskiego pod względem merytorycznym oraz prawnym,”
- 2) w § 10 ust. 1 pkt 5 skreśla się,
- 3) w § 10 ust. 2 skreśla się,
- 4) w § 10 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„3. W czasie nieobecności Sekretarza zastępstwo sprawuje Dyrektor Wydziału Organizacyjnego lub wyznaczony przez Starostę pracownik.”,
- 5) w § 13 ust. 1 pkt 15 otrzymuje następujące brzmienie:
„15) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego BO,”,
- 6) w § 17 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:
„5. W skład Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego wchodzi Kancelaria Niejawna.”,
- 7) w § 25 ust. 4 pkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:
„2) prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników Starostwa oraz przechowywanie akt osobowych kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu,”,
- 8) w § 36 ust. 5 dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:
„6) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem i obsługą Wspólnej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku dla Miasta Kalisza i Powiatu Kaliskiego,”
„7) przygotowywanie dokumentów i udział w organizowaniu na terenie powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość”,
- 9) w § 36 ust. 7 skreśla się,
- 10) § 39 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 39. Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
1. Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w zakresie ochrony informacji niejawnych – zadania Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych, należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - 3) okresowa kontrola i przegląd ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
 - 4) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 5) prowadzenie kancelarii niejawnej,
 - 6) inne zadania wynikające z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - 7) obsługę organizacyjno - techniczną Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych zabezpiecza Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
2. Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w zakresie spraw obronnych należy:
- 1) wykonywanie zadań dotyczących zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych związanych z doręczaniem kart powołania (akcja kurierska),
 - 2) organizowanie i dokumentowanie stałego dyżuru starosty,
 - 3) planowanie i wykonywanie zadań wynikających z obowiązku państwa gospodarza (HNS), w tym dokumentacji punktu kontaktowego i bazy danych dla potrzeb HNS,
 - 4) planowanie świadczeń na rzecz obrony,
 - 5) przygotowywanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej na terenie powiatu,
 - 6) zarządzanie przymusowego doprowadzenia osób, które nie stawily się do czynnej służby wojskowej bez uzasadnionej przyczyny,
 - 7) planowanie i realizacja szkoleń i ćwiczeń obronnych,
 - 8) opracowywanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - 9) utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
 - 10) sporządzenie i aktualizacja "Planu ochrony zabytków Powiatu Kaliskiego na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych" oraz współpracy z organami ochrony zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - 11) współdziałanie z gminami z terenu powiatu, administracją zespoloną i niezespoloną, a także jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań obronnych,
 - 12) zapewnienie warunków realizacji zadań wynikających ze stanów gotowości obronnej państwa.
3. Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, należy w szczególności:
- 1) organizacja działań związanych z realizacją zadań obrony cywilnej,
 - 2) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) obsługa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 4) prowadzenie i aktualizacja przepisów prawnych dotyczących załatwianych spraw,
 - 5) opracowywanie informacji i analiz dotyczących załatwianych spraw,
 - 6) planowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, planowanie i przeprowadzanie kontroli z zakresu spraw obronnych i obrony cywilnej.

4. Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego w zakresie spraw obywatelskich i innych, należy w szczególności:
- 1) podejmowanie wspólnie z organizatorem imprezy i innymi jednostkami organizacyjnymi, skoordynowanych przedsięwzięć zabezpieczenia imprezy masowej,
 - 2) przygotowywanie projektu zakazu przeprowadzania imprez masowych na terenie Powiatu lub jego części albo w obiektach lub na terenach, w przypadku negatywnej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w związku z przeprowadzaną imprezą masową,
 - 3) przygotowywanie dokumentów związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń mających siedzibę na terenie Powiatu z wyłączeniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
 - 4) przygotowywanie w stosunku do fundacji mających siedzibę na terenie Powiatu lub fundacji korzystających ze środków publicznych i prowadzących działalność na obszarze całego kraju, w zakresie działalności prowadzonej na obszarze właściwości miejscowej Powiatu wniosku do sądu w celu orzeczenia przez sąd o zgodności działania fundacji z przepisami prawa i statutem oraz z celem, w jakim fundacja została ustanowiona,
 - 5) przygotowywanie w stosunku do fundacji mających siedzibę na terenie Powiatu lub fundacji korzystających ze środków publicznych i prowadzących działalność na obszarze całego kraju, w zakresie działalności prowadzonej na obszarze właściwości miejscowej Powiatu wystąpienia do sądu o uchylenie uchwały zarządu fundacji, pozostającej w rażącej sprzeczności z jej celem albo z postanowieniami statutu fundacji lub z przepisami prawa, a także przygotowywanie wniosku do sądu o wstrzymanie wykonania takiej uchwały do czasu rozstrzygnięcia sprawy,
 - 6) przygotowywanie w stosunku do fundacji mających siedzibę na terenie Powiatu lub fundacji korzystających ze środków publicznych i prowadzących działalność na obszarze całego kraju, w zakresie działalności prowadzonej na obszarze właściwości miejscowej Powiatu, których działanie zarządów w istotny sposób narusza przepisy prawa lub postanowienia ich statutów albo jest niezgodne z ich celami, dokumentów związanych z wyznaczeniem odpowiedniego terminu do usunięcia tych uchybień w działalności zarządu albo dokumentów żądających dokonania w wyznaczonym terminie zmiany zarządu tych fundacji,
 - 7) przygotowywanie w stosunku do fundacji mających siedzibę na terenie Powiatu lub fundacji korzystających ze środków publicznych i prowadzących działalność na obszarze całego kraju, w zakresie działalności prowadzonej na obszarze właściwości miejscowej Powiatu wystąpienia do sądu o zawieszenie zarządu fundacji i wyznaczenie zarządcy przymusowego po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt 6, albo w razie dalszego uporczywego działania zarządu fundacji w sposób niezgodny z prawem, statutem lub celem fundacji,
 - 8) przygotowywanie w stosunku do fundacji mających siedzibę na terenie Powiatu lub fundacji korzystających ze środków publicznych i prowadzących działalność na obszarze całego kraju, w zakresie działalności prowadzonej na obszarze właściwości miejscowej Powiatu wystąpienia o likwidację fundacji w przypadku jeżeli statut nie przewiduje likwidacji fundacji lub jego postanowienia w tym przedmiocie nie są wykonywane w przypadku gdy

- fundacja osiągnęła cel, dla którego była ustanowiona, lub w razie wyczerpania środków finansowych i majątku fundacji,
- 9) przygotowywanie dokumentów i udział w organizowaniu na terenie Powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość,
 - 10) prowadzenie Biura Rzeczy Znalezionych,
 - 11) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne,
 - 12) spisywanie testamentu sporządzanego w obecności Starosty lub Sekretarza,
 - 13) przygotowywanie dokumentów związanych z organizacją przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych na terenie Powiatu do zakładu medycyny sądowej, a w razie jego braku do najbliższego szpitala mającego prosektorium, przygotowywanie zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków ludzkich do kraju,
 - 14) przygotowywanie zezwoleń na sprowadzenie z zagranicy na teren Powiatu Kaliskiego zwłok i szczątków ludzkich w celu ich pochowania.”,
- 11) w § 40 ust. 3 pkt 2 i 6 otrzymują następujące brzmienie:
- „2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw administracyjnych i finansowych w części dotyczącej wynagrodzenia nauczycieli oraz nadzór merytoryczny nad Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kaliszu,”
 - „6) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej, w tym przygotowywanie pełnej dokumentacji kadrowej,”
- 12) w § 48 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:
- „4. Pracę komórek organizacyjnych związaną z opracowywaniem projektów uchwał oraz wszelkich innych materiałów dla Rady koordynuje Sekretarz, jak również zapewnienia poprawności przygotowania projektów uchwał Zarządu oraz Rady Powiatu Kaliskiego pod względem merytorycznym oraz prawnym,”
- 13) w § 68 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego, pracownicy Wydziału Organizacyjnego, Wydziału Finansowego, Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego – w zakresie powierzonych im zadań,”
- 14) w § 87 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
- „3) z Sekretarzem, jeżeli dotyczy struktury organizacyjnej Starostwa,”
- 15) Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kaliszu, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kaliszu, otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Kaliskiemu i Sekretarzowi Powiatu Kaliskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 9 września 2024 roku.