

UCHWAŁA NR^{96/19}.....
ZARZĄDU POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

z dnia^{17 lipca}..... 2019 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 3/18 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Będzinie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), Zarząd Powiatu Będzińskiego uchwala, co następuje:

1. W Uchwale Nr 3/18 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Będzinie ze zmianą¹⁾ wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w ust. 3 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej;”;

2) w § 10 w ust. 3 uchyla się pkt 9;

3) w § 11 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Wydział Zdrowia i Organizacji Pozarządowych;”;

4) w § 11 w ust. 2 uchyla się pkt 3;

5) w § 11 w ust. 3 uchyla się pkt 5;

6) w § 11 w ust. 3 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Będzinie;”;

7) w § 16 w ust. 1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Wydział Zdrowia i Organizacji Pozarządowych;”;

8) w § 16 w ust. 1 pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14) Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej;”;

9) w § 16 w ust. 1 uchyla się pkt 9 i pkt 23;

10) w § 25 w ust. 2 pkt 35 otrzymuje brzmienie:

„35) współdziała z Wydziałem Zdrowia i Organizacji Pozarządowych w zakresie realizacji zadań wynikających z programu współpracy Powiatu Będzińskiego z organizacjami pozarządowymi;”;

11) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. Wydział Zdrowia i Organizacji Pozarządowych.

1. Wydziałem kieruje Naczelnik.

2. Do zakresu rzeczowego Wydziału należy:

w zakresie profilaktyki społecznej i promocji zdrowia:

1) diagnozowanie i analizowanie stanu zdrowia mieszkańców oraz określenie potrzeb społecznych w zakresie działań promocyjnych i profilaktycznych;

¹⁾ Zmiana Uchwałą Nr 38/19 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 16 kwietnia 2019 r.

- 2) opracowanie rocznych i wieloletnich programów promocji i profilaktyki zdrowia oraz sprawozdań z ich realizacji;
- 3) inicjowanie i organizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowia poprzez organizowanie akcji badań profilaktycznych oraz czuwanie nad ich prawidłową realizacją;
- 4) inicjowanie działań oraz współpraca z innymi instytucjami, Wydziałami Starostwa, jednostkami organizacyjnymi na rzecz realizacji celów strategicznych Narodowego Programu Zdrowia oraz innych programów zdrowotnych oraz sporządzanie informacji z ich realizacji;
- 5) inicjowanie i wdrażanie przedsięwzięć zdrowotnych związanych z ochroną matki i dziecka;
- 6) podejmowanie działań na rzecz realizacji Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV, Opieki nad żyjącymi z HIV i Chorymi na AIDS oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie;
- 7) współorganizowanie akcji edukacyjnych i informacyjnych o tematyce HIV i AIDS;
- 8) coroczne przygotowywanie harmonogramu pracy aptek ogólnodostępnych usytuowanych na terenie Powiatu oraz prowadzenie wykazu aptek ogólnodostępnych z terenu Powiatu i jego bieżąca aktualizacja;
- 9) w razie niemożności stwierdzenia zgonu i jego przyczyn przez lekarza leczącego w ostatniej chorobie lub w razie braku lekarza do dokonania powyższych czynności w drodze oględzin – powołanie innej osoby w tym przedmiocie;
- 10) przygotowanie dokumentacji kierującej inwalidę wojennego do pracy na jego wniosek oraz dokumentacji do wyrażania pisemnej zgody na rozwiązanie z nim stosunku pracy przez pracodawcę;
- 11) przygotowywanie materiałów analitycznych i opracowań tematycznych dla potrzeb Komisji Bezpieczeństwa i Zdrowia Publicznego;
- 12) przygotowanie propozycji do planów budżetowych wydziałów w części dotyczącej realizowanych zadań;
- 13) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych;
w zakresie Nadzoru Właścicielskiego w ochronie zdrowia:
- 14) przygotowania materiałów i dokumentacji związanych z nadaniem lub zmianą statutu podmiotu leczniczego, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat;
- 15) przygotowania materiałów i dokumentacji związanych z powoływaniem, odwoływaniem oraz zmianami składu Rady Społecznej;
- 16) przygotowanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem procedury konkursowej na stanowisko kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- 17) zbieranie, komasowanie i aktualizowanie informacji na temat infrastruktury i wyposażenia podmiotu leczniczego, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat;
- 18) czuwanie nad prawidłowością i terminowością działań wdrożeniowych w zakresie tworzenia, przekształcania i likwidowania podmiotu leczniczego, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat;
- 19) monitorowanie poziomu jakości usług świadczonych przez podmiot leczniczy, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat;
- 20) monitorowanie przestrzegania prawa pacjenta w podmiocie leczniczym, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat;
- 21) przygotowanie zakładów opieki zdrowotnej do udzielania pomocy mieszkańcom w przypadku masowych porażeń lub zachorowań;
- 22) przygotowanie projektów uchwał Zarządu w sprawie wyrażania zgody podmiotowi leczniczemu, którego podmiotem tworzącym jest Powiat, na przyjęcie darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego;

- 23) obsługa administracyjno - biurowa komisji konkursowej na stanowisko kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej będącego jednostką organizacyjną Powiatu;
- 24) przygotowanie materiałów wykorzystywanych przez organy Powiatu do podejmowania decyzji wynikających z pełnienia ról podmiotu tworzącego wobec podmiotu leczniczego;
- 25) przygotowanie propozycji do planów budżetowych wydziałów w części dotyczącej realizowanych zadań;
- 26) zbieranie, komasowanie i analiza sprawozdań z zakresu realizacji świadczeń medycznych oraz innych danych otrzymywanych z zakładów opieki zdrowotnej;
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a należące do właściwości rzeczowej Wydziału;
w zakresie nadzoru nad stowarzyszeniami:
- 28) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń ze względu na siedzibę stowarzyszenia, z wyłączeniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
- 29) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 30) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych;
- 31) prowadzenie ewidencji klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej;
- 32) opracowywanie programu współpracy Powiatu Będzińskiego z organizacjami pozarządowymi w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 33) monitorowanie realizacji zadań wynikających z programu współpracy Powiatu Będzińskiego z organizacjami pozarządowymi w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 34) obsługa Powiatowej Rady Działalności Pożytku Publicznego;
w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi:
- 35) realizacja zadań wynikających z programu współpracy Powiatu Będzińskiego z organizacjami pozarządowymi w trybie i na zasadach określonych w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 36) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań publicznych w ramach inicjatywy lokalnej, zgodnie z właściwością rzeczową Wydziału;
ponadto Wydział:
- 37) współpracuje z Biurem Zamówień Publicznych w zakresie wykonywania zadań wynikających z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- 38) współuczestniczy z Wydziałem Promocji Powiatu w aktualizacji strony internetowej Starostwa oraz współpracuje w zakresie promocji i organizacji wydarzeń oświatowych;
- 39) współpraca z Wydziałem Budżetu i Finansów w zakresie dotyczącym realizacji planu finansowego i innych zadań wynikających z zakresu rzeczowego Wydziału;
- 40) opracowuje sprawozdania z realizacji procesów będących w zakresie merytorycznym Wydziału;
- 41) współdziała z: wydziałami administracji rządowej i samorządowej, komórkami organizacyjnymi Starostwa, jednostkami organizacyjnymi Powiatu zajmującymi się problematyką odpowiadającą czynnościom niniejszego zakresu, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Śląskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia, Pełnomocnikiem Wojewody Śląskiego ds. HIV i AIDS, jednostkami służby zdrowia, Wojewódzkim Inspektoratem Nadzoru Farmaceutycznego, Śląską Okręgową Izbą Aptekarską, związkami, stowarzyszeniami i fundacjami na rzecz ochrony zdrowia;
- 42) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a należące do właściwości rzeczowej Wydziału.”;

12) w § 30 w ust. 2 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) współdziała z Wydziałem Zdrowia i Organizacji Pozarządowych w zakresie realizacji zadań wynikających z programu współpracy Powiatu Będzińskiego z organizacjami pozarządowymi;”;

13) § 37 otrzymuje brzmienie:

„§ 37. Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej.

1. Biurem kieruje Kierownik, będący równocześnie Audytorem Wewnętrznym.

2. Do zakresu rzeczowego Biura należy:

- 1) niezależne badania systemów zarządzania i kontroli w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu, w tym procedur kontroli zarządczej, w wyniku którego Starosta uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów;
- 2) planowanie audytu wewnętrznego i sporządzanie sprawozdania z wykonania planu audytu;
- 3) przeprowadzanie audytu wewnętrznego na podstawie rocznego planu audytu i w uzasadnionych przypadkach poza planem;
- 4) opracowanie i wdrożenie w Starostwie procedur zarządzania ryzykiem;
- 5) analiza ryzyka;
- 6) identyfikacja ryzyka związanego z działalnością Starostwa oraz jednostek objętych audytem, przeprowadzana na potrzeby planu rocznego oraz bieżących zadań audytowych, a w szczególności oceny efektywności zarządzania ryzykiem oraz oceny systemu kontroli wewnętrznej;
- 7) dokonywanie czynności sprawdzających w celu oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych uwag i wniosków;
- 8) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa oraz jednostek objętych audytem;
- 9) szczegółowo realizację czynności audytowych określa odrębny Regulamin tj. „*Regulamin audytu wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Będzinie*”;
- 10) opracowywanie sprawozdań z realizacji procesów obowiązujących w komórkach organizacyjnych Starostwa przy współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi;
- 11) wykonywanie kontroli zgodnie z rocznym planem kontroli, na podstawie upoważnienia Starosty i w sposób określony w procedurach wewnętrznych;
- 12) przeprowadzanie kontroli doraźnych w komórkach organizacyjnych Starostwa oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu na polecenie Starosty i zgodnie z upoważnieniem;
- 13) kontrola systemów, w tym systemów finansowych w Starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu, w ramach prowadzonej kontroli zarządczej;
- 14) ocena wiarygodności i rzetelności informacji, zarówno finansowych jak i innych;
- 15) ocena kontrolowanej działalności z punktu widzenia m.in.: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 16) przedstawianie Staroście do zatwierdzenia rocznego planu kontroli;
- 17) sporządzanie i przedstawienie Zarządowi półrocznych sprawozdań z wyników kontroli przeprowadzonych w danym okresie sprawozdawczym;
- 18) prowadzenie rejestru przeprowadzonych kontroli;
- 19) wykonywanie innych zadań zgodnie z właściwością rzeczową Biura.”;

14) uchyla się § 32 i § 46;

15) wprowadza się nową treść Załącznika Nr 1 do Uchwały Nr 3/18 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 29 listopada 2018 r. będącego Schematem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Będzinie w brzmieniu jak w Załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały;

16) wprowadza się nową treść Załącznika Nr 2 do Uchwały Nr 3/18 Zarządu Powiatu Będzińskiego z dnia 29 listopada 2018 r. będącego Wykazem jednostek organizacyjnych Powiatu Będzińskiego w brzmieniu jak w Załączniku Nr 2 do niniejszej Uchwały.

2. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Będzińskiemu.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 18 lipca 2019 r., za wyjątkiem ust. 1 pkt 5, pkt 6 i pkt 16, które wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Zarząd Powiatu Będzińskiego:

Sebastian Szaleniec - Starosta Będziński

Dariusz Waluszczyk - Wicestarosta Będziński

Adam Szydłowski - Członek Zarządu

Halina Mentel - Członek Zarządu

Marek Rajca - Członek Zarządu

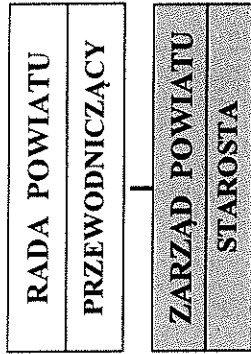
NACZELNIK
Wydziału Kadr i Organizacji

Daria Paterek

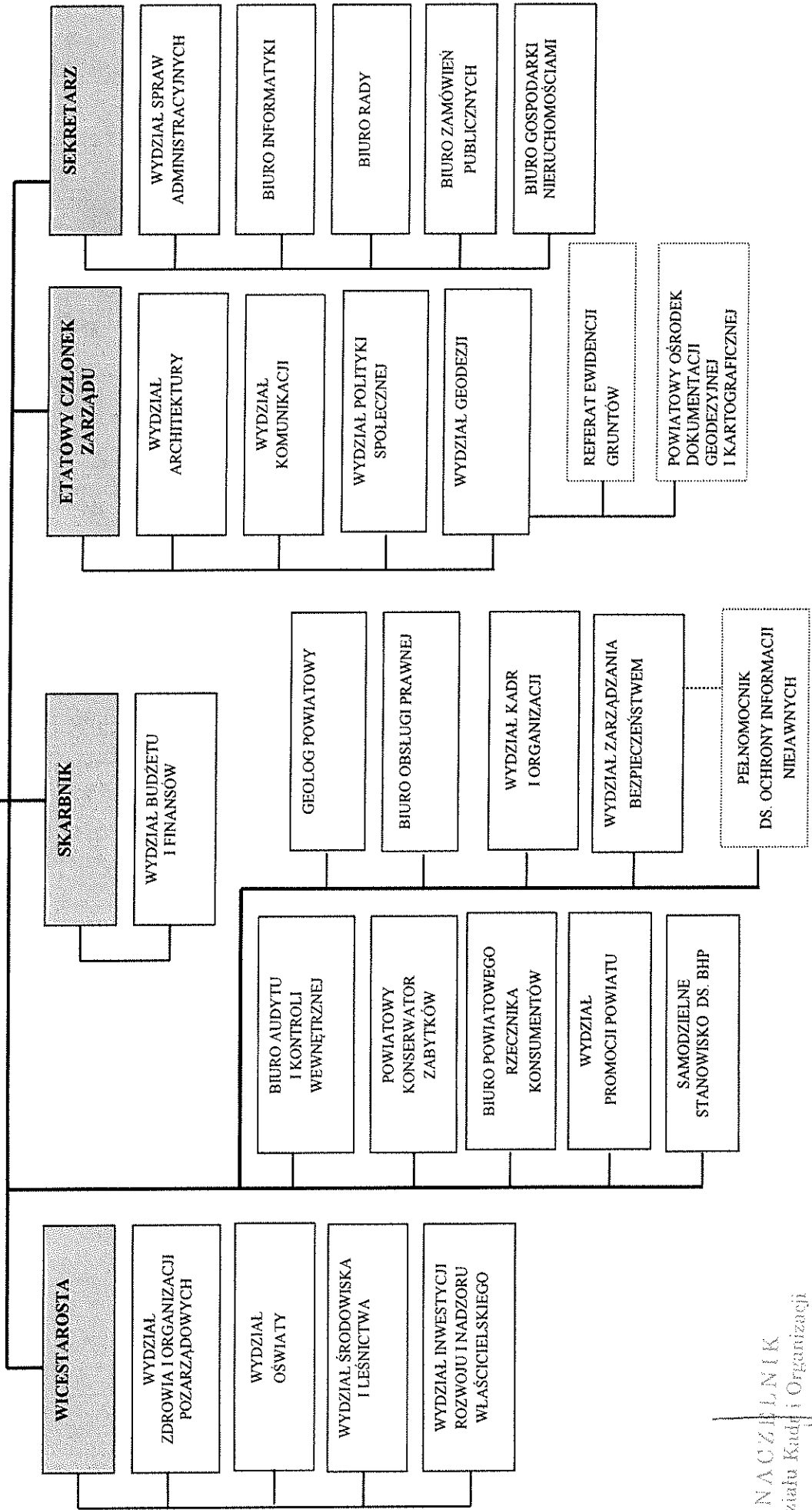
ADWOKAT PRAWNY

Wierław Cichy

Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Będzinie



Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 96/19
 Zarządu Powiatu Będzińskiego
 z dnia 17 lipca 2019 r.

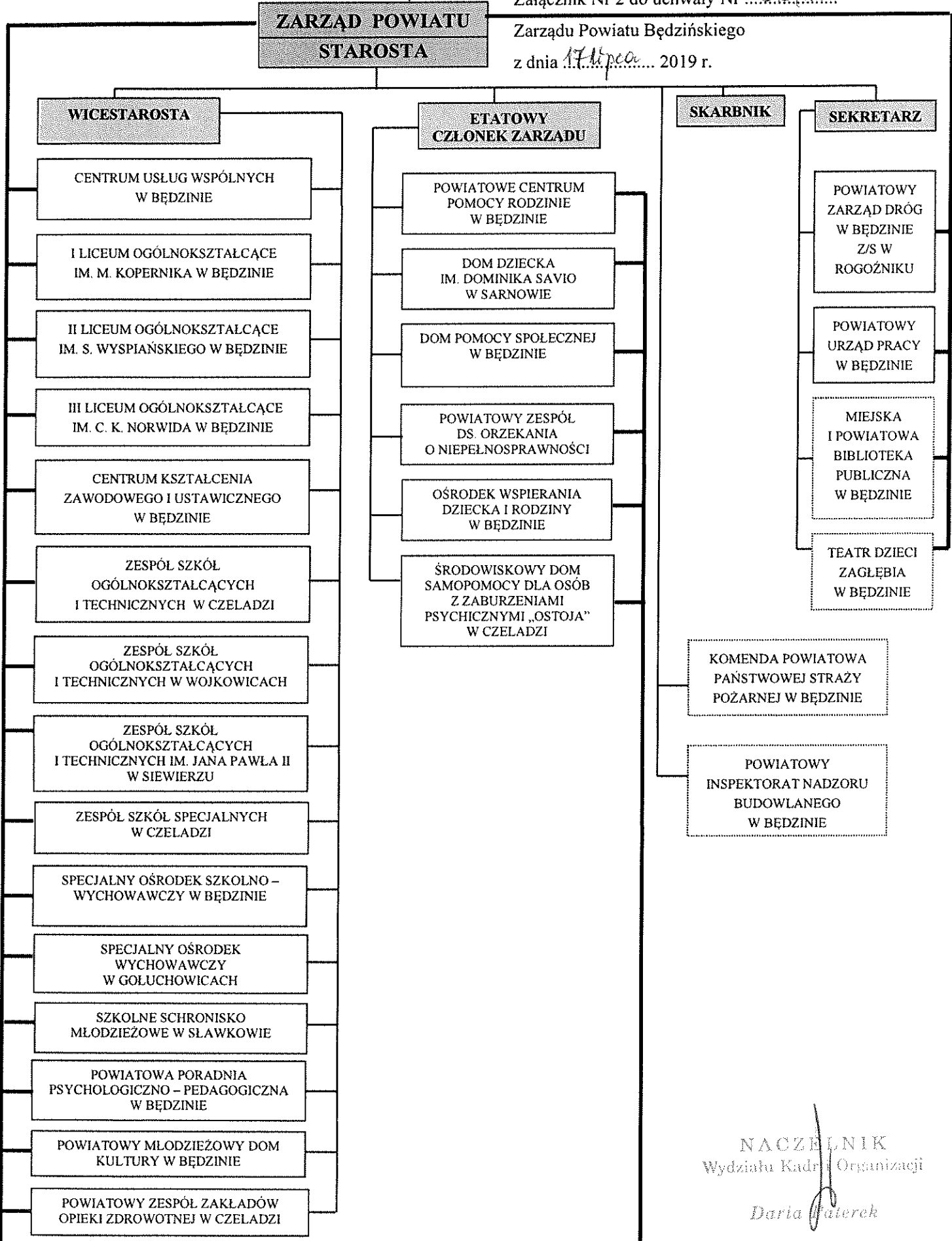


NACZELNIK
 Wydziału Kadr i Organizacji
Dariusz Naterck

**Wykaz jednostek organizacyjnych
Powiatu Będzińskiego**

RADA POWIATU
PRZEWODNICZĄCY

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr ...96/19...
Zarządu Powiatu Będzińskiego
z dnia 17.10.2019 2019 r.



NACZELNIK
Wydziału Kadry i Organizacji
Daria Paterek

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy o samorządzie powiatowym do kompetencji zarządu powiatu należy uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego. W związku z powyższym podjęcie przedmiotowej Uchwały jest uzasadnione.

NACZELNIK
Wydziału Kadr i Organizacji

Daria Pawerek