

**UCHWAŁA NR V/27/11**  
**RADY POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO**  
z dnia 30 marca 2011 r.

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego**

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 oraz Nr 40, poz. 230 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XVI/127/08 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego zmienionej uchwałami Nr XXI/163/08 z dnia 27 sierpnia 2008 r., Nr XXVI/188/08 z dnia 29 grudnia 2008 r., Nr XXXVIII/262/09 z dnia 18 grudnia 2009 r. oraz Nr XLVI/307/10 z dnia 23 czerwca 2010 r. wprowadza się zmiany:

- 1) w § 3 skreśla się pkt 10;
- 2) w § 3 pkt 11 otrzymuje brzmienie:  
„11) Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego - „ZK””;
- 3) w § 3 skreśla się pkt 14;
- 4) w § 3 pkt 15 otrzymuje brzmienie:  
„15) Biuro Administratora Bezpieczeństwa Informacji - „BI””;
- 5) w § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Kierownikiem Biura Rady Powiatu jest Kierownik Biura.”;
- 6) w § 4 po ust. 4 dodaje się ust. 4a o brzmieniu:  
„3. Kierownikiem Biura Administratora Bezpieczeństwa Informacji jest Główny Specjalista.”;
- 7) w § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:  
„5. Powiatowy Rzecznik Konsumentów, Auditor wewnętrzny oraz Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego podlegają bezpośrednio Staroście.”;
- 8) w § 4 skreśla się ust. 6 i 8;
- 9) § 9 otrzymuje brzmienie:  
„§ 9. Do zadań Stanowiska ds. zarządzania kryzysowego należy w szczególności:
  - 1) zbieranie i analizowanie informacji o zagrożeniach;
  - 2) opracowanie planu zarządzania kryzysowego;
  - 3) przygotowywanie propozycji do decyzji starosty w wypadku uruchomienia powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego;
  - 4) opracowywanie i aktualizacja planu obrony cywilnej i planu bezpośredniej ochrony przed powodzią;”

- 5) koordynowanie zadań obrony cywilnej realizowanych przez powiat i gminy;
- 6) prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej w gminach;
- 7) współpraca z jednostkami ochrony państwa;
- 8) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie zwalczania klęsk żywiołowych i usuwania ich skutków;
- 9) pełnienie funkcji pełnomocnika ds. informacji niejawnych, w tym:
  - a) zapewnienie ochrony dokumentów, w tym dokumentów w postaci elektronicznej, zawierającej informacje niejawne,
  - b) kontrola przestrzegania zasad postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne,
  - c) opracowywanie, aktualizowanie i nadzorowanie realizacji planu ochrony informacji niejawnych,
  - d) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do osób pracujących na stanowiskach lub wykonujących pracę związaną z dostępem do informacji niejawnych oraz ich szkolenie,
  - e) wyjaśnianie okoliczności naruszenia procedur w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 10) realizacja zadań obronnych, obejmujących przede wszystkim przygotowania związane z ochroną informacji niejawnych i obiegiem dokumentów oraz zabezpieczeniem systemów oraz sieci informatycznych na stanowisku kierownika starosty w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w stanie wojny.”;

10) w § 11 po pkt 6 dodaje się pkt 7-11 o brzmieniu:

- „7) prowadzenie kontroli w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu;
- 8) sporządzanie protokołów z kontroli;
- 9) formułowanie wniosków i zaleceń z kontroli oraz składanie propozycji co do sposobu ich wykorzystania;
- 10) występowanie z inicjatywą przeprowadzenia kontroli;
- 11) przechowywanie i udostępnianie (w tym udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej) dokumentacji z kontroli.”;

11) skreśla się § 12 i 13;

12) w § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych, o których mowa w § 3 pkt 1-9 i pkt 15, określają ich regulaminy wewnętrzne zatwierdzone w drodze zarządzenia przez starostę.”;

13) skreśla się § 17;

14) załącznik, o którym mowa w § 30 uchwały otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2011 r.

Przewodniczący Rady Powiatu

Lesław Hołownia

### *Uzasadnienie:*

*Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu. Aktualny regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu ustala ilości etatów poprzez ich określenie w schemacie organizacyjnym stanowiącym załącznik do regulaminu. W Regulaminie organizacyjnym Starostwa ustalono zatrudnienie w ilości 73 etaty zgodnie z załącznikiem do uchwały Nr XVI/127/08 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 27 lutego 2008 r. i zmienionego uchwałami XXI/163/08 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 27 sierpnia 2008 r., Nr XXVI/188/08 z dnia 29 grudnia 2008 r., Nr XXXVIII/262/09 z dnia 18 grudnia 2009 r. oraz Nr XLVI/307/10 z dnia 23 czerwca 2010 r.*

*Projekt uchwały przewiduje utworzenie pełnoetatowego stanowiska do spraw zarządzania kryzysowego. Jest ono uzasadnione ze względu na ilość spraw załatwianych na tym stanowisku i wielość spraw dotyczących zarządzania kryzysowego. Ponadto projekt przewiduje utworzenie nowego stanowiska kierownika Biura Rady Powiatu oraz przesunięcie pracownika zatrudnionego w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej do nowo utworzonej, w miejsce Administratora Bezpieczeństwa Informacji, komórki o nazwie Biuro Administratora Bezpieczeństwa Informacji. To nowe Biuro będzie się zajmowało w pełni obsługą informatyczną Starostwa. Jednocześnie likwiduje się 1 etat w Wydziale Komunikacji i Dróg. Ponadto usunięto zapis, że Powiatowy Rzecznik Konsumentów jest powoływany przez Radę Powiatu, gdyż zgodnie z obowiązującymi przepisami jest zatrudniany na podstawie umowy o pracę przez Starostę. Likwiduje się stanowisko - Kancelaria Tajna, gdyż zgodnie z obowiązującą ustawą o informacjach niejawnych, obowiązek jej utworzenia istnieje tylko w takich jednostkach, w których istnieją dokumenty o klauzulach „tajne” lub „ściśle tajne”. Zadania wynikające z tej ustawy prowadzi pracownik w Wydziale Organizacyjnym, któremu kancelaria była przypisana. W efekcie projektowanych zmian będzie mniej o jeden etat w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami oraz Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.*

*W efekcie projektowanych zmian nominalna ilość etatów w Starostwie wyniesie 70,5 i będzie o 2,5 etatów mniejsza niż dotychczas. Faktyczne zatrudnienie w tym momencie jest niższe i wynosi 70,25 etatów, gdyż Powiatowy Rzecznik Konsumentów jest zatrudniony na 0,75 etatu.*

*Uchwała nie powoduje żadnych skutków społecznych. Jej efektem będzie skuteczniejsze wykonywanie zadań powiatu z zakresu zarządzania kryzysowego oraz lepsza obsługa ludności i Starostwa pod kątem informatycznym.*

*Wejście w życie niniejsze uchwały w roku 2011 nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu powiatu, gdyż środki finansowe związane ze zwiększeniem do pełnego etatu komórki pełnomocnika ochrony informacji niejawnych oraz utworzenia nowego stanowiska kierownika Biura Rady Powiatu zostanie pokryte z oszczędności powstałych wskutek wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zawartej na czas wykonywania określonej pracy.*

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO

