

UCHWAŁA NR 518/2017
ZARZĄDU POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 19 września 2017 roku

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Krośnie Odrzańskim**

Na podstawie art. 35 ust. 1 i art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 – tekst jednolity z późn. zm.) – **uchwala się, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 361/2016 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 18 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 pkt. 15) otrzymuje brzmienie:
„§ 6. 15) Samodzielne stanowisko ds. infrastruktury społecznej – IS;”;
- 2) w § 6 dodaje się pkt. 16) w brzmieniu:
„§ 6. 16) Samodzielne stanowisko ds. archiwum zakładowego - AZ.”;
- 3) § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Sekretarz obejmuje bezpośrednim nadzorem sprawy prowadzone przez:
 - 1) Wydział Organizacyjny;
 - 2) Samodzielne stanowisko ds. infrastruktury społecznej;
 - 3) Samodzielne stanowisko ds. archiwum zakładowego.”;
- 4) w § 25 skreśla się pkt. 38;
- 5) § 28a otrzymuje brzmienie:
„**§ 28a.** Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. infrastruktury społecznej należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Wydziałem Inwestycji, Promocji i Spraw Społecznych oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie polityki społecznej oraz polityki rynku pracy,
 - 2) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i urzędami zajmującymi się sprawami społecznymi i ochroną zdrowia;
 - 3) prowadzenie analiz i sporządzanie informacji dla Starosty dotyczących problemów społecznych;
 - 4) prowadzenie działań wspierających rozwój sektora pozarządowego w Powiecie Krośnieńskim (w obrębie polityki społecznej);
 - 5) przygotowanie utworzenia oraz obsługa działalności i funkcjonowania Powiatowej Rady Seniorów;
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu obchodów jubileuszy i uroczystości patriotyczno – historycznych w tym dotyczących przygotowania i obchodów jubileuszu 100 – lecia Niepodległości Polski na terenie powiatu oraz realizacji rządowego programu wieloletniego pn. „Niepodległa” na lata 2017 – 2021;
 - 7) realizacja zadań powiatu wynikających z ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego.”
- 6) po § 28a dodaje się § 28b w brzmieniu:
„**§ 28b.** Do zakresu działania Samodzielnego stanowiska ds. archiwum zakładowego należy prowadzenie archiwum zakładowego oraz archiwum akt osobowych SPZOZ Szpital Powiatu Krośnieńskiego, w tym w szczególności:
 - 1) przejmowanie dokumentacji spraw zakończonych z poszczególnych komórek organizacyjnych oraz dokumentacji niearchiwalnej po samorządowych jednostkach organizacyjnych, których działalność ustala i które nie mają sukcesora;

- 2) przejmowanie dokumentacji:
 - a) na nośniku papierowym ze składu chronologicznego,
 - b) elektronicznej na informatycznych nośnikach danych, zgromadzonych w składzie informatycznych nośników danych, których zawartości nie skopiowano do systemu EZD;
 - 3) przechowywanie i zabezpieczanie zgromadzonej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji;
 - 4) przeprowadzanie skontrum dokumentacji;
 - 5) porządkowanie przechowywanej dokumentacji przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym,
 - 6) udostępnianie przechowywanej dokumentacji,
 - 7) wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia sprawy w komórce organizacyjnej;
 - 8) przeprowadzanie kwerend archiwalnych, czyli poszukiwanie w dokumentacji informacji na temat osób, zdarzeń czy problemów;
 - 9) inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej oraz udział w jej komisyjnym brakowaniu;
 - 10) przygotowanie materiałów archiwalnych do przekazania i udział w ich przekazaniu do właściwego archiwum państwowego;
 - 11) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym;
 - 12) doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie właściwego postępowania z dokumentacją i w zakresie czynności kancelaryjnych, niezależnie od tego, czy dokumentowanie przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw przebiegało w systemie EZD czy w systemie tradycyjnym.”;
- 7) załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Krośnieńskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 10 października 2017 r.

Zarząd Powiatu Krośnieńskiego:

- | | |
|------------------------------------|---------|
| 1. Mirosław Glaz – Starosta | - |
| 2. Tomasz Kaczmarek – Wicestarosta | - |
| 3. Jacek Czerepko – członek | - |
| 4. Marcin Jagodziński – członek | - |
| 5. Roman Sikora – członek | - |

SEKRETARZ

 Joanna Ejsmont

RADCA PRAWNY

 Włodzisław Czarnecki

Załącznik do Uchwały Nr 518/2017
 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego
 z dnia 19 września 2017 r.

Załącznik
 do Regulaminu Organizacyjnego
 Starostwa Powiatowego
 w Krośnie Odrzańskim – STRUKTURA
 ORGANIZACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO
 W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

