

STATUT STAROSTWA POWIATOWEGO W GRYFINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Starostwo Powiatowe w Gryfinie zwane dalej Starostwem jest jednostką budżetową Powiatu, przy pomocy, której Starosta i Zarząd wykonują zadania Powiatu.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o :

- 1) powiecie- rozumie się przez to Powiat Gryfiński;
- 2) radzie- rozumie się przez to Radę Powiatu Gryfińskiego;
- 3) zarządzie- rozumie się przez to Zarząd Powiatu Gryfińskiego;
- 4) staroście- rozumie się przez to Starostę Gryfińskiego;
- 5) wicestarości- rozumie się przez to Wicestarostę Gryfińskiego;
- 6) etatowym członku zarządu- rozumie się przez to członka zarządu zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Gryfinie na podstawie umowy o pracę;
- 7) sekretarzu- rozumie się przez to Sekretarza Powiatu Gryfińskiego;
- 8) skarbniku- rozumie się przez to Skarbnika Powiatu Gryfińskiego;
- 9) komórce organizacyjnej Starostwa- rozumie się przez to wydział, referat, biuro, samodzielne stanowiska pracy;
- 10) statucie- rozumie się przez to Statut Starostwa Powiatowego w Gryfinie;
- 11) starostwie- rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Gryfinie.

§ 3. Siedzibą Starostwa jest miasto Gryfino.

§ 4. Starostwo realizuje zadania własne Powiatu określone ustawami, statutem Powiatu, uchwałami Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej przekazane Staroście z mocy przepisów ogólnie obowiązujących, jak również w drodze porozumień zawartych z właściwymi organami, a w szczególności wykonuje zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) architektury, budownictwa i urbanistyki;
- 2) ochrony środowiska i przyrody;
- 3) rolnictwa, leśnictwa, łowiectwa i rybactwa śródlądowego;
- 4) gospodarki wodnej;
- 5) gospodarki nieruchomościami;
- 6) geodezji, kartografii i katastru;
- 7) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 8) pomocy społecznej;
- 9) polityki prorodzinnej;
- 10) wspierania osób niepełnosprawnych;
- 11) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 12) ochrony i promocji zdrowia;
- 13) wspierania osób niepełnosprawnych;
- 14) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowego i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;

- 16) ochrony praw konsumenta;
- 17) obronności;
- 18) transportu zbiorowego i dróg publicznych;
- 19) kultury fizycznej i turystyki;
- 20) edukacji publicznej:
 - a) szkolnictwo ponadgimnazjalne,
 - b) szkolnictwo specjalne;
- 21) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 22) utrzymania powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 23) promocji powiatu;
- 24) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 5. W swych działaniach Starostwo kieruje się zasadami praworządności, współdziałania i dialogu społecznego oraz służebności wobec lokalnej wspólnoty Powiatu.

§ 6. 1. Przy załatwianiu spraw stosuje się postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Czynności biurowe i kancelaryjne regulowane są postanowieniami instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.

3. Udostępnianie informacji publicznych określają przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 7. 1. Starostwo jest pracodawcą dla pracowników Starostwa w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

2. Starosta jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Prawa i obowiązki Starosty jako kierownika zakładu pracy oraz prawa i obowiązki pracowników Starostwa określa Regulamin Pracy.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Starostwa

§ 8. Strukturę organizacyjną Starostwa stanowią:

- 1) członkowie kierownictwa Starostwa oznaczeni odpowiednio symbolami:
 - a) Starosta - „SP”,
 - b) Wicestarosta - „WSP”,
 - c) Etatowy Członek Zarządu - „WSP-AN”,
 - d) Sekretarz - „SE”,
 - e) Skarbnik - „SK”;
- 2) komórki organizacyjne Starostwa:
 - a) Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich - „OR”,
 - b) Wydział Finansowo-Księgowy - „FK”,
 - c) Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki - „EK”,
 - d) Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa - „OŚ”,
 - e) Wydział Architektury i Budownictwa - „AB”,
 - f) Wydział Promocji, Informacji i Współpracy Międzynarodowej - „WP”,
 - g) Wydział Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych - „RI”,
 - h) Wydział Komunikacji i Transportu - „KM”, filia w Chojnie - „KM/F”,
 - i) Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru-Geodeta Powiatowy - „GP”,
 - j) Wydział Gospodarki Nieruchomościami - „GN”,
 - k) Wydział Zarządzania Kryzysowego - „ZK”,

- l) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych - „PN”;
- m) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych - „BO”;
- n) Biuro Obsługi Rady i Zarządu - „BRZ”;
- o) samodzielne stanowisko pracy do spraw kontroli - „K”;
- p) Referat Zdrowia - „RZ”;
- q) Powiatowy Rzecznik Konsumentów - „PRK”;
- r) samodzielne stanowisko pracy do spraw audytu - „A”.

§ 9. Komórki organizacyjne Starostwa mogą dzielić się na oddziały, bądź wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy.

- § 10.1. Wydziałami kierują naczelnicy z zastrzeżeniem ust.2 i 3.
- 2. Wydziałem Geodezji, Kartografii i Katastru kieruje Geodeta Powiatowy.
 - 3. Wydziałem Finansowo-Księgowym kieruje Główny Księgowy.

§ 11.1. Referatami oraz biurami kierują kierownicy, z zastrzeżeniem ust.2.

- 2. Biurem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

Rozdział 3

Zakres działania

§ 12.1. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych Starostwa określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Gryfinie.

2. Strukturę organizacyjną komórek organizacyjnych określają regulaminy wewnętrzne tych komórek zatwierdzone przez Starostę.

§ 13. 1. Starosta kieruje pracą Starostwa przy pomocy Wicestarosty, Etatowego Członka Zarządu, Sekretarza i Skarbnika.

2. Do Starosty należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Powiatu i Starostwa na zewnątrz;
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Powiatu;
- 3) kierowanie Starostwem;
- 4) przedkładanie projektów uchwał Zarządowi Powiatu;
- 5) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie im;
- 6) występowanie z wnioskami do Rady Powiatu o powołanie i odwołanie Sekretarza i Skarbnika;
- 7) wydawanie zarządzeń wewnętrznych porządkujących sprawy organizacyjne Starostwa;
- 8) podejmowanie niezbędnych czynności dla uniknięcia zagrożenia interesu publicznego, zdrowia i życia oraz znacznych strat materialnych;
- 9) ustalanie polityki kadrowej i płacowej Starostwa, w tym wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
- 10) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających od ludności;
- 11) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi Starostwa;
- 12) wydawanie upoważnień dla Wicestarosty, innych członków Zarządu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych do wydawania w jego imieniu decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 13) składanie Radzie Powiatu sprawozdań z działalności Starostwa i Zarządu;
- 14) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady Powiatu;

- 15) wykonywanie zadań publicznych o charakterze ponadgminnym zgodnie z zakresem ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym;
 - 16) analiza funkcjonowania i ocena działalności nadzorowanych jednostek organizacyjnych i ich kierowników;
 - 17) wykonywanie innych zadań i czynności zastrzeżonych do kompetencji Starosty w przepisach szczególnych, statucie Powiatu, uchwałach Rady i Zarządu.
3. Zadania określone w ust.2 Starosta wykonuje przy pomocy:
- 1) członków kierownictwa Starostwa;
 - 2) komórek organizacyjnych Starostwa zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem;
 - 3) jednostek organizacyjnych zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem.

§ 14. 1. Do zadań Wicestarosty należy w szczególności wykonywanie zadań publicznych o charakterze ponadgminnym zgodnie z zakresem ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym.

2. Zadania określone w ust.1, Wicestarosta wykonuje przy pomocy:

- 1) komórek organizacyjnych nad którymi działalnością sprawuje bezpośredni nadzór zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem;
- 2) jednostek organizacyjnych, nad którymi działalnością sprawuje nadzór merytoryczny zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem.

3. Do kompetencji Wicestarosty należy ponadto:

- 1) kierowanie Starostwem w czasie nieobecności Starosty lub niemożności wykonywania funkcji Starosty;
- 2) analiza funkcjonowania i ocena działalności nadzorowanych jednostek organizacyjnych i ich kierowników;
- 3) proponowanie i inicjowanie rozwiązań w zakresie funkcjonowania podporządkowanych jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnień udzielonych oraz Starostę;
- 5) koordynowanie podstawowych zadań gospodarczych i finansowych;
- 6) współdziałanie z Radą Powiatu oraz komisjami Rady w zakresie swojego działania.

§ 15. 1. Etatowy Członek Zarządu w ramach wyznaczonych przez Starostę kompetencji wykonuje zadania zapewniając ich kompleksową realizację oraz nadzoruje działalność podległych mu komórek organizacyjnych Starostwa, realizujących te zadania.

2. Etatowy Członek Zarządu w czasie nieobecności Starosty i Wicestarosty wykonuje zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem.

3. Do zadań Etatowego Członka Zarządu należy w szczególności wykonywanie zadań publicznych o charakterze ponadgminnym zgodnie z zakresem ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym, które Etatowy Członek Zarządu wykonuje przy pomocy:

- 1) komórek organizacyjnych, nad którymi działalnością sprawuje bezpośredni nadzór zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem;
- 2) jednostek organizacyjnych, nad którymi działalnością sprawuje nadzór merytoryczny zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem.

4. Do kompetencji Etatowego Członka Zarządu należy ponadto:

- 1) analiza funkcjonowania i ocena działalności nadzorowanych jednostek organizacyjnych i ich kierowników;
- 2) proponowanie i inicjowanie rozwiązań w zakresie funkcjonowania podporządkowanych jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 3) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnień udzielonych przez Starostę;
- 4) koordynowanie podstawowych zadań gospodarczych i finansowych;

- 5) współdziałanie z Radą Powiatu oraz komisjami Rady w zakresie swojego działania.

§ 16. Do Sekretarza należy w szczególności:

- 1) organizacja pracy Starostwa i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania;
- 2) nadzorowanie prac związanych z przygotowaniem projektów uchwał Rady i Zarządu;
- 3) nadzorowanie wykonania uchwał Rady i Zarządu;
- 4) nadzorowanie rozpatrywania wniosków i interpelacji;
- 5) współpraca z komisjami Rady;
- 6) zapewnienie merytorycznej i techniczno-organizacyjnej obsługi posiedzeń organów kolegialnych Powiatu;
- 7) koordynowanie współpracy międzynarodowej Powiatu;
- 8) wykonywanie zadań publicznych o charakterze ponadgminnych zgodnie z ustalonym w Regulaminie Organizacyjnym przypisaniem
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z innych upoważnień udzielanych przez Starostę lub Zarząd.

§ 17. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie praw i obowiązków wynikających z pełnienia funkcji głównego księgowego budżetu Powiatu;
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Starostwa;
- 3) prowadzenie rachunkowości Starostwa oraz Powiatu jako organu;
- 4) zapewnienie prawidłowego sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej Starostwa oraz Powiatu.

§ 18. Do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) spraw organizacyjnych;
- 2) obsługi infromatycznej;
- 3) spraw obywatelskich;
- 4) spraw kadrowych;
- 5) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) spraw ogólnogospodarczych.

§ 19. Do Wydziału Finansowo-Księgowego należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) planowania budżetu;
- 2) obsługi finansowo-księgowej budżetu Powiatu i Starostwa;
- 3) sprawozdawczości budżetowej i finansowej Powiatu.

§ 20. Do Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) edukacji;
- 2) kultury;
- 3) kultury fizycznej, turystyki i rekreacji.

§ 21. Do zadań Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) ochrony środowiska;
- 2) prawa wodnego;
- 3) gospodarki odpadami;
- 4) rybactwa śródlądowego;
- 5) organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 6) łowiectwa;

- 7) gospodarki odpadami;
- 8) ochrony przyrody;
- 9) ochrony zwierząt.

§ 22. Do zadań Wydziału Architektury i Budownictwa należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) prawa budowlanego;
- 2) planowania i zagospodarowania przestrzennego;
- 3) własności lokali.

§ 23. Do zadań Wydziału Promocji, Informacji i Współpracy Międzynarodowej należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) promocji powiatu i informacji;
- 2) współpracy międzynarodowej.

§ 24. Do zadań Wydziału Remontów, Inwestycji i Zamówień Publicznych należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) remontów i inwestycji.

§ 25. Do zadań Wydziału Komunikacji i Transportu należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) komunikacji;
- 2) nadzoru nad badaniami technicznymi pojazdów;
- 3) nadzoru nad ośrodkami szkolenia kierowców i instruktorami nauki jazdy;
- 4) transportu drogowego;
- 5) zarządzania ruchem na drogach powiatowych i gminnych.

§ 26. Do zadań Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) geodezji i kartografii.

§ 27. Do zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Powiatu oraz Skarbu Państwa, którymi gospodaruje Starosta, wykonując zadania zlecone z zakresu administracji rządowej;
- 2) spraw związanych z administrowaniem zabudowanymi nieruchomościami Powiatu, wykorzystywanymi przez Starostwo do prowadzenia działalności statutowej.

§ 28. Do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) zarządzania kryzysowego i ochrony ludności;
- 2) obronności.

§ 29. Do zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) ochrony informacji niejawnych.

§ 30. Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) ochrony informacji niejawnych.

§ 31. Do zadań Biura Obsługi Rady i Zarządu należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) obsługi Rady i radnych;
- 2) obsługi komisji Rady;
- 3) obsługi Zarządu;
- 4) udostępniania protokółów z sesji, posiedzeń komisji i Zarządu oraz publikacji uchwał rady i Zarządu;
- 5) spraw związanych z udziałem Powiatu w związkach i porozumieniach.

§ 32. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy do spraw kontroli należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) kontroli w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu;
- 2) realizacji procedur dotyczących celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 33. Do zadań Referatu Zdrowia należą w szczególności zadania w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia;
- 2) spraw społecznych.

§ 34. Do zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów należą zadania w zakresie ochrony praw konsumentów.

§ 35. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy do spraw audytu należą zadania w zakresie audytu wewnętrznego.

Rozdział 4

Mienie i finanse

§ 36. 1. Starostwo jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Starostwa jest plan finansowy dochodów i wydatków zgodny z układem wykonawczym budżetu Powiatu.

3. Starostwo prowadzi rachunkowość jednostki budżetowej oraz sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 37. Nadzór nad gospodarką finansową Starostwa sprawuje Starosta Gryfiński.

§ 38. Mienie Starostwa stanowią:

- 1) składniki majątkowe w postaci ruchomości lub nieruchomości przekazanych przez Powiat;
- 2) dochody z majątku;
- 3) subwencje, dotacje, zapisy, darowizny.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 39. Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są w trybie jego ustalenia.