

**UCHWAŁA Nr XX/105/2004**  
**RADY POWIATU CHODZIESKIEGO**  
**z dnia 31 sierpnia 2004 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży.**

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 i Nr 214 poz. 1806 ) Rada Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chodzieży stanowiącym załącznik do uchwały Nr IX/42/2003 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 września 2003 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży wprowadza się następujące zmiany:

1). W § 7 w ust. 1 pkt 15 skreśla się.

2). § 19 otrzymuje brzmienie:

**„WYDZIAŁ PROMOCJI I WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ „PZ”**

Opracowuje strategię rozwoju powiatu, koordynuje współpracę zagraniczną, prowadzi sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne, upowszechnianiem i organizacją kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki oraz nadzorem nad stowarzyszeniami kultury fizycznej i związków sportowych, zapewnia przepływ informacji poprzez kontakty ze środkami masowego przekazu oraz innymi podmiotami,

**Do podstawowych zadań wydziału należy:**

**I. W zakresie współpracy z zagranicą i rozwoju małej przedsiębiorczości:**

1. Koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną.
2. Opracowywanie materiałów w zakresie kompleksowego programowania i ustalania strategii rozwoju powiatu.
3. Dokonywanie analiz rynku i opracowań zbiorczych dot. podmiotów gospodarczych.
4. Podejmowanie działań wspierających powiatowy rozwój małej

przedsiębiorczości.

5. Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne.
6. Przygotowywanie wniosków o dotację z funduszy Unii Europejskiej.
7. Sporządzanie wymaganej przepisami sprawozdawczości o udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców.
8. Prowadzenie i monitorowanie spraw związanych z pożytkiem publicznym i wolontariatem.
9. Rozpowszechnianie informacji o działalności funduszu pożyczkowego Wielkopolskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz poręczeniowego Funduszu Rozwoju i Promocji Województwa Wielkopolskiego.

## **II. W zakresie przepływu informacji:**

1. Współdziałanie z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowanie ich o działalności i zamierzeniach samorządu powiatowego.
2. Organizowanie konferencji prasowych oraz spotkań informacyjnych Starosty, a także kontaktów Starosty i kierowników wydziałów z dziennikarzami.
3. Analizowanie publikacji prasowych oraz inspirowanie udzielania odpowiedzi na krytykę prasową dotyczącą działalności Starostwa Powiatowego.
4. Prowadzenie monitoringu prasy lokalnej.
5. Prezentowanie spraw funkcjonowania samorządu terytorialnego na obszarze Powiatu Chodzieskiego poprzez informator samorządowy „Nasz Powiat Chodzieski”.
6. Informowanie o działalności Starostwa Powiatowego na stronach internetowych www oraz prowadzenie monitoringu informacji wydziałów starostwa na internetowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
7. Udział w posiedzeniach Zarządu i Rady Powiatu oraz w spotkaniach organizowanych przez Starostę.

### **III. W zakresie promocji, kultury i turystyki:**

1. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego gmin powiatu w kraju i za granicą.
2. Opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie.
3. Umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów.
4. Przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku.
5. Zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym.
6. Przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia.
7. Prowadzenie działalności związanej z organizowaniem działalności kulturalnej oraz tworzeniem powiatowych instytucji kultury.
8. Podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, otaczanie opieką amatorskiego ruchu artystycznego.
9. Załatwianie spraw związanych z prowadzeniem powiatowych instytucji kultury.
10. Ustalanie zadań programowo-artystycznych imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym oraz nadzorowanie ich organizacji.
11. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego powiatu w sferze organizacyjno-prawnej, finansowej i kadrowej, prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury.
12. Przygotowywanie propozycji w zakresie finansowania bieżącej działalności remontowej instytucji kultury oraz kontrolowanie wykorzystania wydatkowanych na te cele środków budżetowych.
13. Prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej.
14. Współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.
15. Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych.

#### **IV. W zakresie sportu:**

1. Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej.
2. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych.
3. Wykonywanie czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury oraz związków sportowych.
4. Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla rozwoju, w tym:
  - a/ popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
  - b/ organizacja zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
  - c/ szkolenie kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
  - d/ tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy danych sportowo-rekreacyjnej.”

3). § 25 otrzymuje brzmienie:

#### **„WYDZIAŁ OŚWIATY**

#### **„OW”**

Zajmuje się organizacją szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych, placówek oświatowo-wychowawczych, pracy pozaszkolnej, kształcenia ustawicznego, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.

#### **Do podstawowych zadań wydziału należy:**

1. Wykonywanie zadań związanych z tworzeniem i zapewnieniem warunków dla rozwoju i funkcjonowania placówek oświatowych.
2. Realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem szkół specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego, placówek oświatowo-wychowawczych, pracy pozaszkolnej, kształcenia ustawicznego, poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.
3. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przyznawania pomocy materialnej uczniom i studentom.
4. Wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem warunków kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach oświatowych.
5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy odpowiedniego kształcenia specjalnego.

6. Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem dzieci i młodzieży do Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii.
7. Prowadzenie spraw związanych z nadaniem stopnia nauczyciela mianowanego.
8. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych.
9. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
10. Realizacja zadań związanych z przeprowadzeniem konkursu i opracowywaniem regulaminu konkursu wyłaniającego kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki.
11. Prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki.
12. Prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata.
13. Przygotowywanie materiałów do wydania opinii w sprawie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.
14. Prowadzenie dokumentacji osobowej dyrektorów szkół i placówek oświatowych.
15. Przygotowywanie propozycji składu i zasad wyboru członków oraz regulaminu działania rady oświatowej działającej przy Radzie Powiatu.
16. Przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez inną osobę prawną lub fizyczną.
17. Przygotowywanie materiałów do wydania opinii w sprawie likwidacji szkoły lub placówki oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły prowadzonej przez osobę prawną lub fizyczną.
18. Przygotowywanie zasad prowadzenia gospodarki finansowej przez szkoły publiczne inne niż wymienione w art. 79 ustawy o systemie oświaty.
19. Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
20. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i cofaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej.

21. Opracowywanie propozycji zasad udzielania dotacji niepublicznym szkołom nie posiadającym uprawnień szkoły publicznej oraz niepublicznym placówkom oświatowym.
22. Przygotowywanie propozycji zasad rozliczania czasu pracy nauczycieli o różnym planie zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego.

4). § 29 skreśla się.

§ 2. Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży określający strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Chodzieży otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.