

Załącznik
do Uchwały Nr ~~XXXIV~~ 307/2006
Rady Powiatu w Busku – Zdroju
z dnia 6 września 2006 r.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Busku – Zdroju uchwalonym uchwałą Rady Powiatu w Busku – Zdroju Nr XXXVII/283/06 z dnia 26 maja 2006 r. §§ 5, 14, 17, 29, 31, 42, 43, 45, 48 oraz załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymują brzmienie:

„§ 5. W skład starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Wydział Organizacyjny i Kadr – „OR”,
- 2) Wydział Finansowo - Budżetowy – „FN”,
- 3) Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami – „GKN”,
- 4) Wydział Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej – „SOZ”,
- 5) Wydział Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej – „EK”,
- 6) Wydział Architektury i Budownictwa - „AB”,
- 7) Wydział Komunikacji i Transportu – „KT”,
- 8) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska – „RLO”,
- 9) Biuro Obsługi Rady i Zarządu – „BR”,
- 10) Referat Inwestycji, Promocji i Integracji z Unią Europejską - „IPI”,
- 11) Samodzielne stanowisko pracy – Radca Prawny - “ RP”,
- 12) Samodzielne stanowisko pracy – Powiatowy Rzecznik Konsumentów – „PRK”,
- 13) Samodzielne stanowisko pracy – Audytor Wewnętrzny – „AW”,
- 14) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności - „PZO”.

§ 14. W starostwie tworzy się następujące stanowiska kierowników komórek organizacyjnych:

- 1) Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Kadr,
- 2) Skarbnik pełniący funkcję Naczelnika Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz Zastępca Naczelnika Wydziału, którym jest Główny Księgowy Starostwa,
- 3) Geodeta Powiatowy pełniący funkcję Naczelnika Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,
- 4) Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej,
- 5) Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej,
- 6) Naczelnik Wydziału Architektury i Budownictwa,
- 7) Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 8) Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 9) Kierownik Biura Obsługi Rady i Zarządu,
- 10) Kierownik Referatu Inwestycji, Promocji i Integracji z Unią Europejską,
- 11) Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

§ 17

1. Starosta nadzoruje bezpośrednio działalność:

- 1) komórek organizacyjnych starostwa:
 - a) Wydziału Organizacyjnego i Kadr,
 - b) Wydziału Finansowo-Budżetowego,
 - c) Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej,
 - d) Biura Obsługi Rady i Zarządu,
 - e) Referatu Inwestycji, Promocji i Integracji z Unią Europejską,
 - f) Samodzielnego stanowiska pracy – Radcy Prawnego, którego obsługę biurową sprawuje Wydział Organizacyjny i Kadr,
 - g) Samodzielnego stanowiska pracy – Audytora Wewnętrznego,
 - h) Samodzielnego stanowiska pracy – Rzecznika Praw Konsumentów,
 - i) Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.
- 2) jednostki organizacyjnej powiatu:
 - a) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju.

§ 29

1. Wydział Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej załatwia sprawy dotyczące problematyki spraw obywatelskich, wojskowych, ochrony przed klęskami żywiołowymi, ochrony przeciwpożarowej, zatrudnienia, bezrobocia oraz ochrony zdrowia i polityki zdrowotnej.
2. W skład Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej wchodzi:
 - 1) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obywatelskich,
 - 2) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw wojskowych, obrony cywilnej i zwalczania klęsk żywiołowych,
 - 3) stanowisko pracy do spraw ochrony zdrowia i polityki zdrowotnej.

§ 31

1. Wydział Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej załatwia sprawy związane z organizacją szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych, powiatowych bibliotek publicznych, upowszechniania kultury, kultury fizycznej i sportu, współdziała z organami administracji rządowej, samorządami, osobami prawnymi i fizycznymi prowadzącymi działalność w zakresie oświaty, kultury, sportu i turystyki.
2. W skład Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej wchodzi:
 - 1) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw oświaty,
 - 2) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw kultury, kultury fizycznej i turystyki.
 - 3) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw programów współrealizowanych z Unią Europejską.

§ 42

Do podstawowego zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej należy:

- 1) kierowanie do pracy inwalidów wojennych i wojskowych na ich wniosek, stosownie do sprawności fizycznej i kwalifikacji zawodowych,
- 2) wyrażanie zgody na rozwiązanie z inwalidą wojennym i wojskowym stosunku pracy przez pracodawcę,
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, w tym stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych, z zastrzeżeniem art. 2 ustawy o kulturze fizycznej,
- 4) opracowywanie i realizacja Programu współpracy Powiatu Buskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego – na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 5) udzielanie pozwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej na obszarze powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę,
- 6) podejmowanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym dla celów naukowych w przypadku ich nie pochowania przez osoby, organy i instytucje wymienione w art. 10 ust. 1 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 7) wydawanie w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- 8) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych do ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 9) współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy,
- 10) wykonywanie innych zadań w ramach działań Powiatu w zakresie przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, należących do zadań starosty, a nie przekazanych do Powiatowego Urzędu Pracy,
- 11) przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu rzeczy zagubionych, przechowywanie tych rzeczy oraz poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru,
- 12) wyrażanie zgody na rozwiązanie stosunku pracy z kombatantem lub inną osobą uprawnioną w okresie dwóch lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę, o którym mowa w art. 11 ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- 13) organizacja na terenie powiatu obchodu rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego,
- 14) świadczenie pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytury i renty,
- 15) prowadzenie spraw związanych z określaniem szczegółowych zasad stosowania ulg i uprawnień, na podstawie art. 20 ust. 6 ustawy o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,

- 16) załatwianie spraw związanych z organizowaniem i bezpieczeństwem ruchu drogowego przy organizacji procesji, pielgrzymek oraz innych imprez o charakterze religijnym na drogach publicznych,
- 17) przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia poboru oraz organizacja i przeprowadzenie poboru,
- 18) prowadzenie spraw związanych z doręczeniem kart powołania, rozplakatowaniem obwieszczeń lub powołaniem w inny sposób do czynnej służby wojskowej (akcja kurierska),
- 19) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej, a w szczególności :
 - a) realizacja na terenie powiatu zadań wynikających z polityki rządu w województwie w zakresie zarządzania kryzysowego ,ochrony ludności i obronności kraju ,
 - b) określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz planowanie zapobiegania tym zagrożeniom na administrowanym obszarze ,
 - c) monitorowanie, alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych przy pomocy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego ,
 - d) obsługa kancelaryjno - biurowa Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego,
- 20) opracowywanie i utrzymywanie w aktualności :
 - a) powiatowego planu reagowania kryzysowego ,
 - b) powiatowego planu obrony cywilnej ,
 - c) dokumentacji stałego dyżuru ,
 - d) dokumentacji akcji kurierskiej ,
 - e) dokumentacji Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu,
- 21) koordynacja przedsięwzięć związanych z prowadzeniem wszelkich akcji ratowniczych w czasie wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń dla ludzi i środowiska,
- 22) współdziałanie z urzędami gmin oraz Wojskową Komendą Uzupelnień w sprawach dotyczących zabezpieczenia potrzeb mobilizacyjnych, rozwinięcia Sił Zbrojnych oraz pozamilitarnych ogniw systemu obronnego,
- 23) organizowanie systemu łączności , alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach na obszarze powiatu.
- 24) nadzór i koordynacja w gminach, zadań z zakresu obrony cywilnej i obronności kraju.
- 25) współpraca z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
- 26) organizacja i prowadzenie szkoleń , treningów i ćwiczeń w zakresie :
 - a) akcji kurierskiej i stałego dyżuru ,
 - b) zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 27) występowanie do organów gmin o nakładanie obowiązku świadczeń rzeczowych i osobistych w przypadku niewystarczających środków będących w dyspozycji starosty do zwalczania klęsk żywiołowych oraz jej skutków,
- 28) prowadzenie ewidencji spraw związanych z ochroną informacji niejawnej oraz

- prorowadzenie kancelarii tajnej,
- 29) realizacja zadań z ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej dotyczących zakazu wstępu na grunty zajęte na zakwaterowanie Sił Zbrojnych lub wykorzystywane na cele obronności i bezpieczeństwa Państwa oraz zapewnienia pomieszczeń zastępczych dla mieszkańców czasowo ewakuowanych ze strefy niebezpieczeństwa oraz organizowanie ich przeniesienia do tych pomieszczeń,
 - 30) organizowanie przewozu osób zmarłych lub zabitych do Zakładu Medycyny Sądowej lub do najbliższego szpitala mającego prosektorium w celu ustalenia przyczyn zgonu,
 - 31) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,
 - 32) współpraca z instytucją wojewódzką finansującą usługi w zakresie służby zdrowia,
 - 33) współpraca z Radą Społeczną przy Zespole Opieki Zdrowotnej,
 - 34) organizowanie konkursów na stanowiska kierownicze w Zespole Opieki Zdrowotnej,
 - 35) nadzór nad realizacją zadań statutowych, dostępnością i poziomem udzielanych świadczeń przez Zespół Opieki Zdrowotnej w szczególności poprzez kontrolę zgodności zakresu i rodzaju udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług z zakresem i rodzajem świadczeń lub usług przewidzianych w statucie, z uwzględnieniem:
 - a) liczby udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług oraz okresu oczekiwania na świadczenia lub usługi,
 - b) liczby pracowników udzielających poszczególnych świadczeń zdrowotnych lub usług oraz kwalifikacji,
 - c) zgodności udzielanych świadczeń zdrowotnych lub usług z przyjętymi standardami postępowania i procedurami medycznymi określonymi odrębnymi przepisami,
 - 36) nadzór nad prawidłowością gospodarowania mieniem przez Zespół Opieki Zdrowotnej, w szczególności poprzez kontrolę:
 - a) wykorzystania aparatury i sprzętu medycznego,
 - b) wniosku dotyczącego zakupu lub przyjęcia darowizny aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) wniosku dotyczącego zbycia, wydzierżawienia lub wynajęcia majątku trwałego albo wniesienia tego majątku do spółek lub fundacji,
 - 37) przygotowywanie decyzji ustalających odpłatność za pobyt w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym, przygotowywanie decyzji ustalających odpłatność za pobyt w Zakładzie Opiekuńczo – Leczniczym,
 - 38) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań w zakresie opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych,
 - 39) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw,

- 40) opracowywanie powiatowego planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych,
- 41) wykonywanie innych zadań w ramach działań powiatu z zakresu ochrony zdrowia, należących do zadań starosty,
- 42) sprawowanie nadzoru nad działalnością Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
- 43) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji planistycznej dotyczącej podwyższenia gotowości obronnej,
- 44) planowanie działalności obronnej i składania sprawozdań z realizacji zadań obronnych,
- 45) organizacja, planowanie, prowadzenie szkolenia obronnego i dokumentacji z tym związanej,
- 46) organizacja stałego dyżuru Starosty i utrzymanie w aktualności dokumentacji z tym związanej,
- 47) prowadzenie spraw związanych z natychmiastowym uzupełnieniem sił zbrojnych (akcji Kurierskiej),
- 48) współdziałanie z Komendą Powiatową Policji oraz z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w ramach wykonywania zadań powiatu w zakresie bezpieczeństwa i porządku,
- 49) współdziałanie z Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

§ 43

Do podstawowego zakresu działania Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z prowadzeniem szkół i placówek publicznych, których prowadzenie należy do zadań własnych powiatu, określonych w art. 5 ust 5a ustawy o systemie oświaty,
- 2) załatwianie spraw związanych z prowadzeniem publicznej placówki doradztwa i doskonalenia nauczycieli,
- 3) załatwianie spraw związanych z prowadzeniem publicznej placówki kształcenia i doskonalenia zawodowego,
- 4) załatwianie spraw związanych z zapewnianiem kształcenia, wychowania i opieki w szkołach oraz placówkach, o których mowa w art. 5 ust. 5a ustawy o systemie oświaty,
- 5) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością szkół lub placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- 6) wykonywanie zadań z zakresu Karty Nauczyciela zastrzeżonych dla organu prowadzącego szkołę, w szczególności:
 - a) wykonywanie zadań związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki,
 - b) wykonywanie zadań związanych z nadawaniem stopni awansu zawodowego nauczycieli,
 - c) wykonywanie zadań w zakresie wynagradzania nauczycieli;
- 7) prowadzenie spraw związanych z:
 - a) wydawaniem zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę

- prawną lub fizyczną,
- b) likwidacją szkoły lub placówki publicznej, po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej,
 - c) przechowywaniem dokumentacji, za wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, zlikwidowanej szkoły publicznej oraz przekazywaniem dokumentacji przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły publicznej właściwemu kuratorowi oświaty,
 - d) łączeniem szkół różnych typów lub placówek w zespoły,
 - e) rozwiązywaniem zespołu szkół lub placówek oraz nadawaniem szkołom lub placówkom wchodzącym w skład zespołu odrębnych statutów,
 - f) nadawaniem szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
 - g) ustalaniem planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych,
 - h) powoływaniem rad oświatowych, ustalaniem ich składu i zasad wyboru członków rady oświatowej oraz ustalaniem regulaminu działania rady oświatowej,
 - i) określaniem szczegółowych zasad udzielania dotacji placówkom niepublicznym, o których mowa w art. 90 ust. 2, 3a i 3b ustawy o systemie oświaty,
 - j) prowadzeniem ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - k) wydawaniem decyzji o odmowie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - ł) zawieraniem porozumień ze związkami zawodowymi w sprawach nie ustalonych w ustawie o związkach zawodowych,
 - l) zawieraniem ponadzakładowego układu pracy dla nauczycieli z właściwymi dla danego szczebla jednostek samorządu terytorialnego ponadzakładowymi organizacjami zrzeszającymi nauczycieli,
 - m) określaniem zasad rozliczania tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
 - n) określaniem zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - o) określaniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość,
 - p) wyrażaniem zgody na obniżanie nauczycielom przez dyrektora szkoły tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej lub prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę lub placówkę,
 - q) kierowaniem wychowanków do specjalnych ośrodków szkolno – wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest powiat,

- r) kierowaniem wychowanków do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
 - s) systemem informacji oświatowej,
 - t) organizowaniem systemu stypendialnego w ramach Działania 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne „Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego”
- 8) prowadzenie spraw związanych z:
- a) zapewnianiem warunków prawnych, organizacyjnych i finansowych dla ochrony dóbr kultury,
 - b) dbałością o dobra kultury i podejmowaniem działań ochronnych,
 - c) wnioskowaniem do wojewódzkiego konserwatora zabytków o wydanie decyzji w sprawie wpisania do rejestru zabytków dóbr kultury nieruchomych, ruchomych oraz kolekcji,
 - d) powierzaniem społecznej opiece nad zabytkami wybranych zabytków lub grupy zabytków dla należytego ich utrzymania i zachowania oraz upowszechniania ich wartości wychowawczych i dydaktycznych,
 - e) organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej poprzez wspieranie działalności instytucji kultury,
 - f) wnioskowaniem o przyznanie dorocznych nagród i stypendiów oraz ich wysokości w trybie art. 7a ust. 3 i art. 7b ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - g) funkcjonowaniem Powiatowej Rady Sportu.
- 9) tworzenie warunków prawno – organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
- 10) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie warunków materialno – technicznych dla jej rozwoju,
- 11) współdziałanie w realizacji swoich zadań z organami administracji rządowej, organami gmin i innych powiatów oraz osobami prawnymi i fizycznymi prowadzącymi działalność w zakresie kultury fizycznej,

§ 45

Do podstawowego zakresu działania Wydziału Komunikacji i Transportu należy:

- 1) rejestracja, czasowa rejestracja i wyrejestrowywanie pojazdów oraz prowadzenie wszelkich spraw z tym związanych,
- 2) wydawanie kart pojazdu dla pojazdów samochodowych innych niż nowe (w szczególności dla pojazdów samochodowych sprowadzonych z zagranicy),
- 3) dokonywanie adnotacji w dowodach rejestracyjnych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z zatrzymywaniem i zwracaniem dowodów rejestracyjnych (pozwoleń czasowych),
- 5) kierowanie pojazdów na badania techniczne,
- 6) wydawanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych pojazdów oraz zgody na wykonanie tabliczki znamionowej zastępczej w określonych ustawowo przypadkach,

- 7) wydawanie dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (prawo jazdy, międzynarodowe prawo jazdy) oraz prowadzenie wszelkich spraw z tym związanych,
- 8) zatrzymywanie, cofanie i przywracanie uprawnień do kierowania pojazdami,
- 9) kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji oraz stanu zdrowia,
- 10) wydawanie kart parkingowych,
- 11) dokonywanie wpisu do rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących szkolenia osób ubiegających się o wydanie uprawnień do kierowania pojazdami oraz prowadzenie ewidencji ośrodków szkolenia,
- 12) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia kierowców oraz skreślanie przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej,
- 13) wydawanie legitymacji instruktorom oraz prowadzenie ewidencji instruktorów nauki jazdy,
- 14) nadzór nad szkoleniem kierowców,
- 15) powoływanie komisji egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia egzaminu dla kandydatów na egzaminatorów w zakresie prawa jazdy kat. T,
- 16) dokonywanie wpisu do rejestru działalności regulowanej przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów dokonujące badań technicznych pojazdów,
- 17) nadzór nad przeprowadzaniem badań technicznych pojazdów,
- 18) wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę stacji kontroli pojazdów oraz skreślanie przedsiębiorcy z rejestru działalności regulowanej,
- 19) wydawanie oraz cofanie diagnostom uprawnień do wykonywania badań technicznych pojazdów,
- 20) wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
- 21) wprowadzanie obowiązku wyposażenia pojazdów zaprzęgowych w hamulec uruchamiany z miejsca zajmowanego przez kierującego,
- 22) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wniosków dotyczących likwidacji linii kolejowej lub jej części przebiegającej na terenie powiatu,
- 23) udzielanie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofanie licencji, zaświadczeń oraz zezwoleń w zakresie transportu drogowego,
- 24) nadzór i kontrola przedsiębiorców w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego i przewozów drogowych na potrzeby własne z przepisami ustawy o transporcie drogowym i warunkami udzielonej licencji, zezwolenia oraz zaświadczenia,

- 25) dokonywanie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób na liniach o długości do 100km oraz prowadzenie wszelkich spraw z tym związanych,
- 26) przeprowadzanie egzaminu sprawdzającego kwalifikacje osób ubiegających się o wydanie licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką,
- 27) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem jednostek uprawnionych do usuwania z drogi pojazdów w określonych ustawowo przypadkach, wyznaczaniem parkingów strzeżonych przeznaczonych na ich parkowanie oraz ustalanie opłat z tym związanych,
- 28) sprawowanie nadzoru nad Powiatowym Zarządem Dróg w Busku – Zdroju.

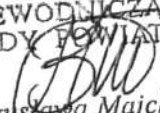
§ 48

Do podstawowego zakresu działania Referatu Inwestycji, Promocji i Integracji z Unią Europejską należy:

- 1) Wykonywanie okresowych analiz stanu technicznego zasobów budowlanych starostwa,
- 2) sporządzanie planów remontów i modernizacji obiektów powiatowych,
- 3) przygotowywanie przetargów na inwestycje starostwa,
- 4) wykonywanie obowiązków inwestora bezpośredniego dla inwestycji i remontów obiektów starostwa,
- 5) prowadzenie spraw związanych z remontami i modernizacją pomieszczeń starostwa,
- 6) sporządzanie koncepcji inwestycyjnych dotyczących obiektów powiatowych,
- 7) nadzór nad prowadzeniem powiatowych inwestycji ze środków pozabudżetowych,
- 8) koordynacja w zakresie inwestycji prowadzonych ze środków pozabudżetowych o zasięgu międzypowiatowym
- 9) prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz sporządzanie corocznych sprawozdań z udzielonych zamówień.
- 10) koordynacja i aktualizacja zadań wynikających ze „Strategii Rozwoju Powiatu Buskiego”,
- 11) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno – informacyjnych o powiecie,
- 12) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą,
- 13) utrzymywanie stałego kontaktu z jednostkami samorządowymi i rządowymi w celu wymiany informacji, współpracy i pomocy we wdrażaniu zadań strategicznych,
- 14) promowanie powiatu poprzez publikację informacji w internecie, środkach masowego przekazu o imprezach o charakterze masowym,
- 15) współdziałanie z organizacjami społeczno – gospodarczymi w zakresie promocji powiatu, regionu, województwa,
- 16) podejmowanie działań wspierających rozwój małej przedsiębiorczości

- i rolnictwa w powiecie,
- 17) koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną,
 - 18) przygotowywanie i sporządzanie wniosków w sprawie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
 - 19) rozliczanie pozabudżetowych środków finansowych wykorzystywanych na potrzeby związane z merytoryczną działalnością wydziałów,
 - 20) udział we wszelkiego rodzaju szkoleniach, targach, kursach i warsztatach związanych z tematyką pozyskiwania środków spoza budżetu powiatu,
 - 21) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie powiatu środków finansowych warunkujących uzyskanie środków finansowych z zewnątrz,
 - 22) bieżące śledzenie możliwości pozyskiwania środków strukturalnych w kraju i za granicą,
 - 23) prowadzenie strony internetowej Powiatu Buskiego w porozumieniu z informatykiem starostwa.”

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU


mgr Bogusława Majcherczak

