

**Uchwała Nr XLIII/270/14
Rady Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 29 sierpnia 2014r.**

***w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Ustrzykach Dolnych***

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.)

uchwala się co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXIX/216/09 Rady Powiatu Bieszczadzkiego z dnia 14 września 2009r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych wprowadza się następujące zmiany:

1. W §7 ust. 1 dokonuje się następującej zmiany:
 - a) pkt 6) otrzymuje brzmienie: „ Stanowisko pracy ds. Obywatelskich, Obronnych i Bezpieczeństwa – SO”,
 - b) dodaje się pkt 12) w brzmieniu: „Stanowisko pracy ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i BHP – ZK”
2. W §19 dokonuje się następujących zmian:
 - a) nazwa §19 otrzymuje brzmienie: „Stanowisko pracy ds. Obywatelskich, Obronnych i Bezpieczeństwa”
 - b) pkt 5) otrzymuje brzmienie: „5) Realizowanie zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w Ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego należących do zadań powiatu”,
 - c) skreśla się punkty od 15 do 28.
3. Po § 28 dodaje się § 29 w brzmieniu:
„§ 29
Stanowisko pracy ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i BHP

Do podstawowych zadań na stanowisku należy :

1. **W zakresie zarządzania kryzysowego i ochrony ludności:**
 - 1) realizowanie polityki powiatu w zakresie obrony cywilnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego,
 - 2) odpowiedzialność za rozwinięcie i kierowanie pracą Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,

- 3) monitorowanie, alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo – obronnych przy pomocy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 4) przygotowywanie i koordynowanie na terenie powiatu procedur planowania cywilnego oraz opracowywanie powiatowych planów obrony cywilnej,
- 5) współpraca z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie obrony cywilnej,
- 6) ustalenie procedury reagowania kryzysowego oraz zarządzanie w sytuacjach kryzysowych przy pomocy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 7) koordynowanie pracą Komisji ds. szacowania strat w sytuacji wystąpienia kryzysu oraz programowanie procesu odbudowy,
- 8) określenie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz programowanie procesu zapobiegania tym zagrożeniom w odniesieniu do administrowanego obszaru,
- 9) organizowanie szkoleń i ćwiczeń z zakresu obrony cywilnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.

2. W zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej:

- 1) zapewnienie przestrzegania w Starostwie i oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu, przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 2) przeprowadzanie szkoleń wstępnych z zakresu bhp nowo przyjmowanym pracownikom Starostwa, stażystom oraz odbywającym praktykę szkolną lub studencką,
- 3) sporządzanie i prowadzenie dokumentacji wypadkowej.

3. W zakresie ochrony danych osobowych :

- 1) pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie i wykonywanie zadań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 2) opracowywanie procedur w zakresie ochrony danych osobowych i nadzorowanie ich realizacji,
- 3) kontrola ochrony danych osobowych oraz przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.

4. W zakresie ochrony informacji niejawnych:

1. Pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Starostwie oraz wykonywanie zadań zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych:
 - 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych,
 - 2) ochrony systemów i sieci teleinformatycznych,
 - 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - 4) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych Starostwa i nadzorowania jego realizacji.
 - 5) okresowego szkolenia pracowników Starostwa w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - 6) okresowej kontroli ewidencji, materiałów niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.”

4. Po §29 następować będzie Rozdział VII – Postanowienia końcowe §30 w brzmieniu: „§30 Zmiany treści regulaminu dokonuje Rada Powiatu w formie uchwały.”
5. W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego – szczegółowa struktura wydziałów Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych dokonuje się następujące zmiany:
 - a) dział VI otrzymuje brzmienie:
„VI. Stanowisko pracy ds. Obywatelskich, Obronnych i Bezpieczeństwa”.
 - b) dodaje się dział XII w brzmieniu: „XII. Stanowisko pracy ds. Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i BHP”.
6. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

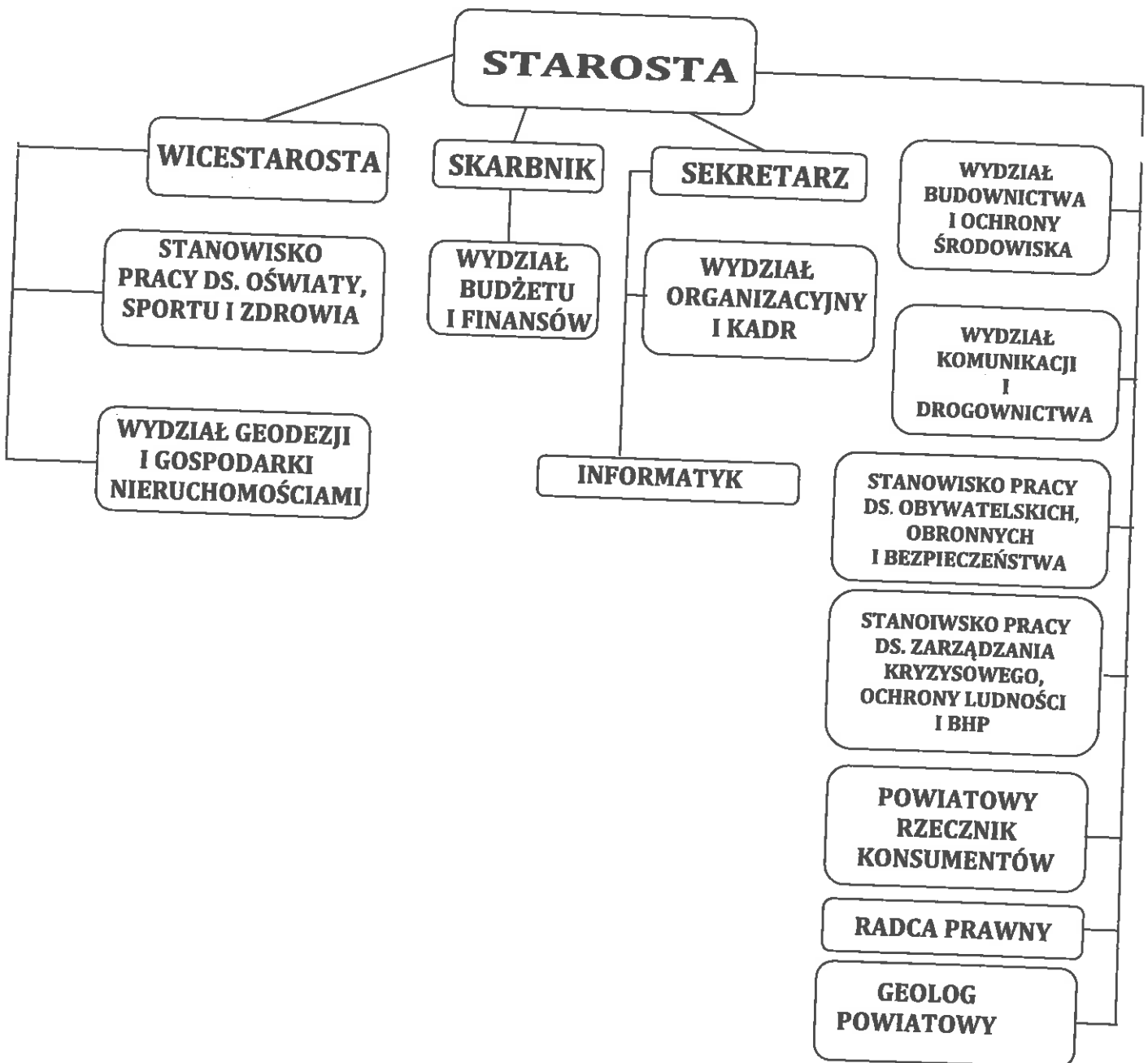
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Kotczok

Załącznik do uchwały Nr XLIII/270/14
Rady Powiatu Bieszczadzkiego
z dnia 29 sierpnia 2014r.

„Załącznik Nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego

Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych



”

PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Kordecki