

UCHWAŁA Nr 0025. 47.133 2025
ZARZĄDU POWIATU KOLSKIEGO
z dnia28 maja..... 2025 r.

w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2024r. poz. 107 ze zm.), Zarząd Powiatu Kolskiego uchwala, co następuje:

§1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kole, stanowiącym Załącznik do Uchwały Nr 0025.168.257.2022 Zarządu Powiatu Kolskiego z dnia 23 lutego 2022r., wprowadza się następujące zmiany :

1. W rozdziale VI dokonuje się zmian:

1) w § 24 poprzez:

a) zmianę treści ust. 2 pkt 1 litera b), który otrzymuje brzmienie:

„b) prowadzenie akt i spraw osobowych Kierowników następujących jednostek organizacyjnych Powiatu : Powiatowego Urzędu Pracy w Kole, Powiatowego Zarządu Dróg w Kole, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kole.”

b) skreśla się w ust. 2 pkt 1 literę n)

c) zmianę treści ust. 2 pkt 2 w :

- literze d), która otrzymuje brzmienie:

„d) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne i Fundusz Pracy od wynagrodzeń pracowników i zleceńobiorców, radnych powiatu kolskiego,”

- literze j), której nadaje się brzmienie :

„j) naliczanie diet radnym powiatu kolskiego i osobom wykonującym czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,”

d) dodaje się w ust. 2 pkt 2 po literze l) literę m), n) i o) o następującym brzmieniu:

„m) sporządzanie informacji i deklaracji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,”

„n) współdziałanie z Wydziałem Finansów w planowaniu i realizacji wydatków osobowych Starostwa,”

„o) współpraca z Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznym i instytucją finansową w ramach PPK. „

2) w § 25 w ust. 1 skreśla się pkt 16),

3) w § 29

- w ust. 3 skreśla się pkt 8)

- dodaje się ust. 5, który otrzymuje brzmienie:

„5. Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami kieruje wydziałem przy pomocy swojego zastępcy, który działa w zakresie spraw zleconych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.”

4) w § 31, który otrzymuje brzmienie:

Geodeta Powiatowy - GK, pełni funkcje Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru i wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 przy pomocy Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.

1. Do zadań Geodety Powiatowego należy wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w tym w szczególności:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w szczególności:
 - a) ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
 - b) geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu,
 - c) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - d) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7, 10 i 12 ustawy Pgik,
 - e) tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2 ustawy Pgik,
 - f) koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - g) zakładanie osnów szczegółowych,
 - h) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - i) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - j) reprezentowanie Starosty na zewnątrz w sprawach przewidzianych przepisami geodezyjnymi,
 - k) uczestniczenie min. w szkoleniach, naradach, konferencjach związanych z zakresu geodezji i kartografii.

2. Geodeta Powiatowy – GK wykonuje również inne zadania przewidziane przepisami prawa.

5) w § 32, który otrzymuje brzmienie:

Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru – GK

1. Do zadań Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru należą:

- 1) Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w szczególności:
 - a) aktualizacja bazy ewidencji gruntów i budynków na podstawie przyjętej dokumentacji geodezyjnej do zasobu oraz w oparciu o decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, zawiadomień z KW, aktów notarialnych – część opisowa i graficzna,
 - b) prowadzenie i aktualizacja bazy geodezyjnej ewidencji uzbrojenia terenu – GESUT,
 - c) prowadzenie i aktualizacja rejestru cen nieruchomości,
 - d) prowadzenie i aktualizacja bazy szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - e) prowadzenie i aktualizacja bazy topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
 - f) tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, co najmniej w jednej ze skal, o których mowa w art. 4 ust. 1 e pkt 1 i 2 ustawy Pgik.
- 2) wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego,
- 3) udostępnianie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 4) organizacja i prowadzenie narad dotyczących koordynowania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 5) weryfikacja dokumentacji geodezyjnej w ramach prac geodezyjnych lub kartograficznych
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z odmową przyjęcia dokumentacji geodezyjnej do zasobu,
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych,
- 8) opracowywanie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków wraz z ogłoszeniem i przeprowadzeniem procesu modernizacji,

- 9) prowadzenie postępowań związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów,
 - 10) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych – na podstawie wpływających zgłoszeń,
 - 11) udostępnianie danych z rejestru cen nieruchomości,
2. Wykonywanie zestawień, kopii zapasowych prowadzonych baz w szczególności:
 - 1) wykonywanie zestawień, sprawozdań do celów statystycznych,
 - 2) wydawanie kopii bazy w celu zasilenia ZSIN,
 - 3) utrzymywanie w aktualności z obowiązującymi przepisami w zakresie geodezji udostępniane e-usługi.
 3. Realizacja projektów dotyczących wydziału, które uzyskały dofinansowanie, m.in. sporządzanie wniosków o płatność, wypełnienie obowiązków sprawozdawczych i informacyjnych oraz obowiązków wynikających z tych projektów.
 4. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
 5. Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru kieruje wydziałem przy pomocy swojego zastępcy, który działa w zakresie spraw zleconych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.

6) w § 36 :

- **ust. 1 pkt 7) otrzymuje brzmienie:**

„7) prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych,”

- **w ust. 1 pkt 14) otrzymuje brzmienie :**

„14) analizy prawidłowości naliczania potrzeb oświatowych,”

- **w ust. 2 skreśla się pkt 11), 12), 13)**

- **dodaje się ust. 5, który otrzymuje brzmienie:**

„5. Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury i Promocji kieruje wydziałem przy pomocy swojego zastępcy, który działa w zakresie spraw zleconych przez Naczelnika i ponosi przed nim odpowiedzialność.”

7) w § 38, który otrzymuje brzmienie:

Pion Bezpieczeństwa i Zarządzania – BZ

Podlega bezpośrednio Staroście, w szczególności realizuje zadania związane ze sprawami wykonywanymi w ramach obowiązku obrony, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej, ochrony przeciwpowodziowej, bezpieczeństwa i porządku publicznego wraz z bezpieczeństwem imprez masowych oraz zadania w zakresie kwalifikacji wojskowej, wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, a także utrzymania łączności, w tym łączności radiowej na potrzeby obrony Ojczyzny i zarządzania kryzysowego. Pion prowadzi sprawy związane z udzielaniem dotacji celowych na zadania zlecone lub powierzone na podstawie porozumień i umów.

Do podstawowych zadań pionu należy:

1. W zakresie zarządzania kryzysowego, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli:
 - e) opracowanie i aktualizacja powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
 - f) przygotowanie i wydanie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego, uzgadnianie planu oraz przedstawienie Staroście do zatwierdzenia,
 - g) współdziałanie ze służbami, inspekcjami i strażami w zakresie określonym w ustawach,
 - h) obsługa administracyjno-biurowa, organizacja działania, planowanie i przygotowanie posiedzeń Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - i) opracowanie planu pracy, planu wydatków i obsługa administracyjno-biurowa Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,

- j) zapewnienie funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego poprzez:
 - a. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
 - b. współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - c. nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
 - d. współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
 - e. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
 - f. dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum, realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - k) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - l) nadzór, nad wyposażeniem, utrzymaniem, obsługą, konserwacją i przygotowaniem do działania sprzętu powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, na wypadek wystąpienia klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych,
 - m) opracowanie i aktualizacja powiatowego planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
 - n) koordynowanie działań w sytuacjach kryzysowych,
 - o) przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych i innych podobnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu,
 - p) realizacja i koordynowanie zadań związanych z ochroną ludności,
 - q) planowanie cywilne i organizowanie szczególnej ochrony obiektów, w tym ochrona infrastruktury krytycznej,
 - r) organizowanie i przygotowywanie ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla zdrowia i życia na znacznym obszarze,
 - s) organizowanie i przygotowywanie do działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach, a także koordynowanie funkcjonowania tych systemów na obszarze powiatu,
 - t) planowanie, organizacja i realizacja szkolenia ludności z zakresie powszechnej samoobrony w odniesieniu do pracowników Starostwa Powiatowego i powiatowych jednostek organizacyjnych,
 - u) opracowywanie i aktualizacja powiatowych baz danych o zasobach, siłach i środkach możliwych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych,
 - v) nadzór, nad wyposażeniem, utrzymaniem, obsługą, konserwacją i przygotowaniem do działania sprzętu powiatowego magazynu ochrony ludności,
 - w) współdziałanie w zakresie ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu,
 - x) współdziałanie w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego wraz z bezpieczeństwem imprez masowych,
 - y) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem osób przebywających na obszarach wodnych.
2. W zakresie wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony:
- 1) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych, kierowanie oraz koordynacja realizacji zadań obronnych na obszarze powiatu,

- 2) planowanie zadań obronnych, koordynowanie planowania i realizacji zadań obronnych poprzez synchronizację działań podejmowanych przez Starostę w stosunku do zadań obronnych wykonywanych przez:
 - a) kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
 - b) podmioty, dla których jest organem założycielskim,
 - c) wójtów i burmistrzów,
 - d) władze organizacji pozarządowych,
- 3) sporządzanie, uzgadnianie i zatwierdzanie planów i harmonogramów wykonywania zadań obronnych, w tym sporządzanie i uzgadnianie planów operacyjnych funkcjonowania powiatu oraz uzgadnianie planów operacyjnych funkcjonowania gmin, w ramach przygotowań obronnych państwa,
- 4) przygotowanie systemu kierowania powiatem na czas podwyższenia gotowości obronnej państwa,
- 5) koordynacja w zakresie realizacji zadań obronnych w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa,
- 6) wyłączanie radnych, kierownictwa i pracowników urzędu z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, we współpracy z pozostałymi wydziałami,
- 7) organizowanie i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej poprzez:
 - a) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie prac dotyczących przygotowania i przeprowadzenia rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej,
 - b) zapewnienie obsługi powiatowej komisji lekarskiej,
 - c) współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji w Koninie w zakresie prowadzonych spraw,
- 8) planowanie, organizowanie i koordynowanie szkolenia obronnego na obszarze powiatu,
- 9) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju oraz w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 10) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu powiatu podczas podwyższenia gotowości obronnej państwa w tym:
 - a) tworzenie systemu stałych dyżurów w Starostwie Powiatowym oraz uczestniczenie w tworzeniu systemu stałych dyżurów w powiecie,
 - b) prowadzenie na szczeblu powiatu treningów stałego dyżuru i opracowanie dokumentacji z ich przebiegu,
 - c) kierowanie realizacją przedsięwzięć związanych z przygotowaniem stanowisk kierowania,
- 11) organizowanie, nakładanie, kontrolowanie i nadzór nad przygotowaniem i wykorzystaniem podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 12) wykonywanie zadań na rzecz Sił Zbrojnych i wojsk sojuszników, realizacja zadań obronnych związanych z pobytem i przemieszczaniem się wojsk sojuszników na obszarze powiatu oraz prowadzenie dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS (Host Nation Support) Starosty Kolskiego,
- 13) tworzenie i realizacja zadań zintegrowanego systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania (SOA) w ramach systemu wojewódzkiego,
- 14) tworzenie systemów organizacyjnych i technicznych na potrzeby informowania, ostrzegania i powiadamiania, w tym ludności cywilnej,

- 15) utrzymywanie łączności na potrzeby kierowania bezpieczeństwem narodowym, ze szczególnym uwzględnieniem stanów gotowości obronnej państwa,
 - 16) współpraca z terenowymi organami wykonawczymi Ministra Obrony Narodowej w sprawach rekrutacji, operacyjno-obronnych i administracji niezespolonej,
 - 17) realizacja zadań na potrzeby obronne państwa w zakresie ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
 - 18) współdziałanie z właściwymi organami w przygotowaniu i wykorzystaniu transportu na potrzeby obronne państwa, a także jego ochrony, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 19) współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami i kierownikami innych jednostek organizacyjnych oraz władzami organizacji pozarządowych w planowaniu i realizacji zadań obronnych na terenie powiatu.
3. W zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej:
- 1) kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie na obszarze powiatu realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - 2) koordynowanie współpracy między służbami, inspekcjami i strażami w zakresie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu,
 - 3) organizowanie współpracy między gminami w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu,
 - 4) udzielanie gminom wchodzącym w skład powiatu pomocy w realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - 5) wydawanie zaleceń dla wójtów (burmistrzów) gmin znajdujących się na obszarze powiatu dotyczących w szczególności podjęcia określonych działań przez organy ochrony ludności albo przygotowania zasobów ochrony ludności,
 - 6) ocena wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze powiatu przez podmioty ochrony ludności, z którymi Starosta zawarł porozumienie lub wobec których wydał decyzję o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - 7) zawieranie z wójtami (burmistrzami) porozumień lub umów o współdziałaniu w zakresie realizacji zadań ochrony ludności lub obrony cywilnej,
 - 8) tworzenie i utrzymywanie, na obszarze powiatu, zasobów ochrony ludności oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zapewnienie dostępu do wody,
 - 9) wsparcie podmiotów ochrony ludności w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony,
 - 10) wydawanie podmiotom ochrony ludności i obrony cywilnej zaleceń odnośnie rodzajów i ilości zasobów ochrony ludności utrzymywanych przez te podmioty,
 - 11) ewidencjonowanie podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze powiatu,
 - 12) wyznaczenie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji o uznaniu za podmiot ochrony ludności,
 - 13) organizowanie udzielania pomocy humanitarnej na obszarze powiatu,
 - 14) opracowywanie wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru powiatu,
 - 15) planowanie oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym zatwierdzanie planów ćwiczeń sporządzanych przez wójtów, burmistrzów, ewaluacja tych ćwiczeń oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze powiatu,

- 16) organizowanie i utrzymywanie powiatowych elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,
 - 17) przeciwdziałanie dezinformacji obniżającej społeczną odporność na obszarze powiatu,
 - 18) planowanie liczby i pojemności obiektów zbiorowej ochrony oraz zlecenie wykonania sprawdzenia obiektu budowlanego pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony,
 - 19) wyznaczenie i organizowanie miejsc doraźnego schronienia,
 - 20) udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowanie ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony,
 - 21) zapewnienie funkcjonowania starostwa w czasie wojny,
 - 22) wnioskowanie do Wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków wójtów, burmistrzów,
 - 23) sporządzanie informacji o stanie przygotowań powiatu do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej i przedstawianie jej radzie powiatu,
 - 24) wykonywanie zadań przy pomocy Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej:
 - a) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze na obszarze powiatu,
 - b) analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożeń i oceny ryzyka ich wystąpienia,
 - c) powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na obszarze powiatu,
 - d) ewidencjonowanie powiatowych zasobów ochrony ludności,
 - e) popularyzowanie wiedzy z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej wśród mieszkańców powiatu, w tym kształtowanie świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowaniach społecznych,
 - f) wnioskowanie do Wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków wójtów, burmistrzów, dla personelu ratowniczego,
 - 25) sporządzanie Planów ćwiczeń i ochrony ludności,
 - 26) zatwierdzanie Planów ćwiczeń i ochrony ludności wójtów, burmistrzów oraz przekazywanie im wytycznych i zaleceń odnośnie zakresu ćwiczeń,
 - 27) kierowanie obroną cywilną na obszarze powiatu, w czasie stanu wojennego i w czasie wojny.
4. Przetwarzanie informacji niejawnych w pienie.
 5. Planowanie i wydatkowanie środków finansowych na zadania wykonywane w ramach obowiązku obrony, ochrony ludności, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
 6. Prowadzenie profili Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kole w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram), w celu ostrzegania mieszkańców powiatu kolskiego przed zagrożeniami i publikacji informacji o zagrożeniach na terenie powiatu w mediach społecznościowych, na ekranach wieloformatowych, w środkach masowego przekazu. Prowadzenie na profilach społecznościowych edukacji dla bezpieczeństwa, w formie m.in. publikowania poradników bezpiecznych zachowań, społecznych kampanii informacyjnych dotyczących zagrożeń, infografik, filmów związanych z bezpieczeństwem, itp.
 7. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.

2. W Załączniku nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole skreśla się pkt 6 z treści wskazanych „Powiatowych jednostek organizacyjnych” i wprowadza się zmianę numeracji :

- pkt 6 otrzymuje treść : „6) Dom Pomocy Społecznej w Kole ul. Poniatowskiego 21,”
- pkt 7 otrzymuje treść: „7) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kole.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem22.05..... 2025 roku.

Starosta - Robert Kropidłowski

Wicestarosta – Lech Brzeziński

Członek Zarządu - Waldemar Banasiak

Członek Zarządu – Aneta Niestrawska

Członek Zarządu - Henryk Tomczak

UZASADNIENIE
do Uchwały Nr 0025.....2025
Zarządu Powiatu Kolskiego
z dnia 2025r.

Zgodnie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.), do zadań Zarządu Powiatu należy uchwalanie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole.

W związku z koniecznością wdrożenia rozwiązań usprawniających pracę Starostwa Powiatowego w Kole dokonano analizy obecnie obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole oraz uwzględniono propozycje zgłoszone przez pracowników kierujących komórkami organizacyjnymi. Zmiany w Regulaminie dotyczą :

- uaktualnienia zadań poszczególnych komórek organizacyjnych zgodnie ze zmianami w przepisach prawa,
- Pionu Bezpieczeństwa i Zarządzania i są wprowadzane w celu dostosowania jego brzmienia do aktualnego stanu prawnego związanego z obronnością, zarządzaniem kryzysowym oraz ochroną ludności i obroną cywilną. Zmiany powinny być wprowadzone ze względu na zmianę podstawowych aktów prawnych regulujących obowiązki w zakresie: obowiązku obrony – ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1907), a także wprowadzone (w dużej ilości) akty wykonawcze.

Wobec powyższego podjęcie uchwały w sprawie zmian Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kole uważa się za zasadne.

STAROSTA
Robert Kropidłowski