

Propozycje zmian do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach

w § 11

- dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Koordynowanie zadań z zakresu zarządzania nieruchomością”.

w § 15

- dodaje się ust. od 33 do 35 w brzmieniu:

„33. Współpraca z Wydziałem Budżetu i Finansów przy realizacji zadań z zakresu egzekucji i dochodzenia należności.

34. Współpraca z Wydziałem Rozwoju przy realizacji zadań z zakresu zarządzania nieruchomością.

35. Współpraca z Wydziałem Administracyjno – Organizacyjnym przy realizacji zadań z zakresu zawierania umów na dostawę mediów”.

w § 24

w części III

- dodaje się ust. od 20

„20. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i realizacją umów dotyczących dostawy mediów do obiektu urzędu.

21. Prowadzenie spraw związanych z ochroną budynku i mienia w obiekcie urzędu.

22. Prowadzenie spraw z zakresu zarządzania budynkiem administracyjnym i gospodarowania pomieszczeniami biurowymi łącznie ze sprawami aktualizacji umów najmu i użyczenia pomieszczeń.

23. Dysponowanie pomieszczeniami przeznaczonymi na sale konferencyjne i szkoleniowe w siedzibie urzędu, w tym prowadzenie rejestru rezerwacji sal”.

„§ 25

Wydział Budownictwa

realizuje zadania organu administracji architektoniczno – budowlanej pierwszej instancji wynikające z prawa budowlanego i przepisów szczególnych.

W skład Wydziału Budownictwa – symbol „B” wchodzi:

1. Referat Budownictwa Kubaturowego – symbol „B-I”.
2. Referat Infrastruktury Technicznej – symbol „B-II”.

I i II Do podstawowego zakresu działania *Referatu Budownictwa Kubaturowego*

(w zakresie budownictwa kubaturowego) i *Referatu Infrastruktury Technicznej*

(w zakresie infrastruktury technicznej) należy:

1. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego stanowiących zadania organu administracji architektoniczno – budowlanej, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych ustawą.
2. Wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę.
3. Zatwierdzanie projektu budowlanego odrębną decyzją.
4. Wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
5. Przyjmowanie zgłoszeń zamiaru budowy i wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia oraz wnoszenie ewentualnego sprzeciwu w tych sprawach.
6. Przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych i wnoszenie ewentualnego sprzeciwu w tych sprawach.
7. Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę dla robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia w przypadku stwierdzenia zaistnienia okoliczności przewidzianych w ustawie *Prawo budowlane*.
8. Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy o własności lokali.
9. Udzielanie pozwolenia lub przyjmowanie zgłoszenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego.
10. Rozstrzyganie, w drodze decyzji, o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości i określanie granic niezbędnej potrzeby i warunków korzystania z nich w celu wykonywania prac przygotowawczych lub robót budowlanych.

11. Przenoszenie za zgodą poprzedniego inwestora decyzji o pozwoleniu na budowę bądź rozbiórkę na rzecz innego podmiotu.
12. Wydawanie na wniosek inwestora decyzji o zmianie pozwolenia na budowę w razie istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę.
13. Wnioskowanie o powołanie komisji urbanistyczno-architektonicznej.
14. Występowanie do właściwego ministra z wnioskiem o udzielenie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych.
15. Udzielanie zgody na odstępstwo od warunków usytuowania budynków i budowli oraz wykonywania robót ziemnych w sąsiedztwie linii kolejowej określonych w ustawie *o transporcie kolejowym*.
16. Uzgadnianie projektowych rozwiązań dla obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych w zakresie określonym w art. 33 ust. 2 pkt 4 ustawy Prawo budowlane.
17. Nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego z uwzględnieniem przepisów wykonawczych.
18. Wydawanie decyzji o wyłączeniu obowiązku zapewnienia kierownictwa budowy i wykonywania niektórych czynności przez kierownika budowy.
19. Nakładanie postanowieniem obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym.
20. Kontrola wykonania przez inwestora obowiązku rozbiórki zgłoszonego obiektu tymczasowego.
21. Wydawanie dziennika budowy, montażu lub rozbiórki.
22. Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego w Kielcach.
23. Sporządzanie sprawozdań półrocznych na drukach GUNB-1, GUNB-3 i przekazywanie ich do Wojewody Świętokrzyskiego.
24. Prowadzenie centralnego rejestru wniosków i decyzji – RWD.
25. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów zgodnie z przepisami o ochronie środowiska.
26. Przesyłanie decyzji o pozwolenie na budowę organowi, który wydał decyzję o warunkach zabudowy.
27. Przekazywanie do organu podatkowego właściwego w sprawach podatku od nieruchomości kopii decyzji wydawanych przez organ administracji architektoniczno – budowlanej dotyczący pozwoleń na budowę, zmianę sposobu użytkowania obiektu lub jego części, rozbiórki obiektu budowlanego, przeniesień i zmiany decyzji.

28. Bezzwłoczne przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym, kopii ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem, kopii innych decyzji postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego.
29. Uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami.
30. Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem przez Starostę poleceń powiatowemu inspektorowi nadzoru budowlanego podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzi”.

w § 26

- dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Stanowisko ds. egzekucji i dochodzenia należności- symbol „BF – V”

- dodaje się część V w brzmieniu:

„V. Do podstawowego zakresu zadań **Stanowiska ds. egzekucji i dochodzenia należności** należy w szczególności:

1. Egzekucja obowiązku udostępnienia nieruchomości przez właściciela lub użytkownika wieczystego nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją oraz usuwaniem awarii ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody.
2. Egzekucja obowiązku udostępnienia nieruchomości przez właściciela, użytkownika wieczystego lub osobę, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości do udostępnienia nieruchomości w celu wykonania czynności związanych z konserwacją, remontami oraz usuwaniem awarii ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń, nienależących do części składowych nieruchomości, służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów

i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, a także usuwaniem z gruntu tych ciągów, przewodów, urządzeń i obiektów, jeżeli właściciel, użytkownik wieczysty lub osoba, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości nie wyraża na to zgody.

3. Egzekucja obowiązku udostępnienia nieruchomości przez właściciela lub użytkownika wieczystego w przypadku, gdy nagła potrzeba zapobieżenia sile wyższej lub powstania znacznej szkody, uniemożliwia złożenie wniosku o wydanie decyzji na czasowe zajęcie nieruchomości.
4. Egzekucja wykonania nałożonego decyzją administracyjną obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków.
5. Egzekucja wpływów ze sprzedaży map, danych z ewidencji gruntów i budynków oraz innych materiałów i informacji z zasobów powiatowych, a także z opłat za czynności związane z prowadzeniem tych zasobów i uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu a także wpływów za udostępnianie przez starostę materiałów należących do centralnego lub wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
6. Egzekucja obowiązku wykonania decyzji o nakazie rozbiórki obiektu budowlanego.
7. Egzekucja kary wymierzanej w przypadku stwierdzenia w trakcie obowiązkowej kontroli nieprawidłowości.
8. Prowadzenie postępowań w zakresie dochodzenia opłat za użytkowanie wieczyste nieruchomości należących do Skarbu Państwa lub Powiatu Kieleckiego.
9. Egzekucja obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
10. Egzekucja należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego.
11. Egzekucja należności z tytułu opłat za posiłki w stołówkach młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno - wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych oraz ośrodków rewalidacyjno - wychowawczych równych wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie wnoszonych przez rodziców dzieci i młodzieży przebywających w ww. ośrodkach.
12. Postępowanie w sprawach wycofania z obrotu pojazdu, przedmiotu wyposażenia lub części.
13. Egzekucja opłaty za usunięcie i parkowanie pojazdu usuniętego z drogi.
14. Egzekucja opłat dodatkowych i podwyższonych”.

w § 27

w części I

- dodaje się ustępy 47 i 48 w brzmieniu:

„47. Określanie kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest powiat kielecki.

48. Udzielanie dotacji celowej na wyposażenie szkół podstawowych specjalnych, gimnazjów specjalnych w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych w podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe”.

w § 29

w części I

- ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wydawaniem Profilu Kandydata na Kierowcę”.

- ustęp 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wydawaniem zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne”.

- ustęp 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Przechowywaniem zatrzymanych dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami mechanicznymi”.

część IV otrzymuje brzmienie:

„IV. Do podstawowego zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska ds. Transportu i Nadzoru nad Szkoleniem Kierowców i Stacjami Diagnostycznymi należy:

1. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
2. Wydawanie wypisów z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego.
3. Wydawanie wtórników zezwolenia i wypisów z zezwolenia.
4. Zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego.
5. Wydawanie wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego.
6. Wydawanie wtórników licencji i wypisów z licencji.

7. Wydawanie, odmowa wydawania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym.
8. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą.
9. Wydawanie wypisów z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób.
10. Wydawanie wtórników licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób i wypisów z tych licencji.
11. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
12. Wydawanie wtórników licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy.
13. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana, cofanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób, dla linii wykraczających poza obszar jednej gminy, a nie wykraczających poza granice powiatu.
14. Wydawanie wypisów z zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i regularnych specjalnych w krajowym transporcie drogowym osób.
15. Wydawanie wtórników zezwoleń i wypisów z zezwoleń.
16. Wydawanie, odmowa wydania, zmiana zaświadczeń na wykonywanie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne.
17. Wydawanie wypisów z zaświadczeń na wykonywanie krajowych przewozów drogowych na potrzeby własne.
18. Prowadzenie ewidencji związanych z wydawaniem licencji, zezwoleń i zaświadczeń.
19. Pobieranie opłat za wydanie i zmianę licencji, zezwoleń, zaświadczeń i wypisów do tych dokumentów.
20. Sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie prowadzenia krajowego transportu drogowego przez podmioty posiadające licencje, zezwolenia i zaświadczenia.
21. Współdziałanie z Inspekcją Transportu Drogowego w zakresie prowadzeni kontroli.
22. Sporządzanie sprawozdań w zakresie wydanych licencji, zezwoleń i zaświadczeń.

23. Opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych osób w zależności od planowanego przebiegu linii komunikacyjnej, wykraczającej poza obszar co najmniej jednego powiatu, jednakże nie wykraczającego poza obszar województwa.
24. Sporządzanie analizy sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób.
25. Zlecenie opracowania „Planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego”.
26. Wyrażanie zgody na ograniczanie obowiązku przewozu i określeniem warunków tego ograniczenia w odniesieniu do przewoźników, wobec których zarząd powiatu wykonuje uprawnienia z akcji lub udziałów.
27. Ograniczanie obowiązku przewozu w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego.
28. Nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy na wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej oraz zapewnienie przewoźnikowi środków finansowych niezbędnych do wykonywania nałożonego zadania lub wskazania podmiotu, który na podstawie umowy z przewoźnikiem zapewni środki na wykonanie tego zadania.
29. Ustalenie cen urzędowych na usługi przewozowe transportu zbiorowego na terenie powiatu.
30. Wpisywanie przedsiębiorców do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów i wydanie zezwoleń na przeprowadzanie badań technicznych pojazdów;
31. Sprawowanie nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów.
32. Wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorców stacji kontroli pojazdów i skreślenie przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów.
33. Wydawanie i cofanie uprawnień do wykonywania badań technicznych dla diagnostów.
34. Prowadzenie zadań powiatu wynikających z art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym, w tym:
 - a) współdziałanie w wyznaczaniu parkingów strzeżonych, na których przechowywane będą pojazdy usunięte z drogi do czasu uiszczenia opłat za ich usunięcie;
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie wysokości opłat za usunięcie i przechowywanie pojazdu oraz wysokości kosztów powstałych w związku z wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu;
 - c) załatwianie spraw związanych z przejęciem przez Powiat porzuconych pojazdów;

- d) wydawanie decyzji o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu;
35. Wpisywanie przedsiębiorców do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców i wydanie zaświadczeń na prowadzenie szkolenia kierowców.
36. Sprawowanie nadzoru nad szkoleniem wykonywanym przez przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
37. Wydawanie decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorców ośrodka szkolenia kierowców i skreślenie przedsiębiorcy z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
38. Wydawanie i cofanie poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przez przedsiębiorcę prowadzącego ośrodek szkolenia kierowców.
39. Rozpatrywanie skarg dotyczących działalności ośrodka szkolenia kierowców.
40. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości analizy statystycznej w zakresie średniej zdawalności osób szkolonych w danym ośrodku szkolenia kierowców oraz liczby uwzględnionych skarg złożonych na dany ośrodek.
41. Prowadzenie ewidencji instruktorów i wydawaniem legitymacji instruktora nauki jazdy.
42. Prowadzenie ewidencji wykładowców.
43. Skreślenie instruktora lub wykładowcy z ewidencji”.

w § 31

w części III

- **ustęp 6 skreśla się**, a dotychczasowe ustępy od numeru 7 do numeru 9 otrzymują numery od 6 do 8.

- **dodaje się ustęp 9 w brzmieniu:**

- „9. Podejmowanie działań wynikających z przepisów ustawy Prawo budowlane w zakresie utrzymania w należyтым stanie technicznym budynku siedziby Starostwa, w tym:
- a) prowadzenie książki obiektu oraz dokumentacji technicznej,
 - b) wnioskowanie o zlecenie okresowych przeglądów i kontroli technicznych nieruchomości i urządzeń stanowiących jej wyposażenie zgodnie z wymogami prawa budowlanego,
 - c) prowadzenie spraw związanych z konserwacją, naprawami i remontami instalacji i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu,

- d) bieżący nadzór nad wykonawcami świadczącymi usługi w zakresie konserwacji, bieżących napraw, zabezpieczenia awarii, przeglądów technicznych,
- e) zgłaszanie awarii, wad i usterek w okresie gwarancyjnym, kontrola ich usuwania oraz bieżący nadzór i koordynacja wykonywanych przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych,
- f) przygotowywanie planów remontów,
- g) kontrola prawidłowości realizacji zleczanych wykonawcom zadań wraz z dokonywaniem odbioru wykonania.”

w § 32

część I i II otrzymuje brzmienie:

„I. Do podstawowego zakresu działania Referatu Zdrowia należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej.
2. Przygotowywanie dokumentów związanych z zatwierdzaniem statutów powiatowych zakładów opieki zdrowotnej.
3. Przygotowywanie projektów uchwał powołujących rady społeczne w zakładach opieki zdrowotnej.
4. Organizowanie konkursów na dyrektorów powiatowych jednostek oraz przygotowywanie okresowych ocen pracy dyrektorów.
5. Prowadzenie okresowych ocen realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielania świadczeń w nadzorowanych jednostkach.
6. Tworzenie i aktualizacja bazy danych o działalności powiatowych jednostek służby zdrowia.
7. Bieżące monitorowanie pracy nadzorowanych jednostek powiatowych i przedstawianie okresowych sprawozdań oraz wniosków Zarządowi Powiatu.
8. Prowadzenie okresowych kontroli w powiatowych zakładach opieki zdrowotnej, zgodnie z ustawą o działalności leczniczej.
9. Współdziałanie w opracowywaniu planów finansowych powiatowych jednostek ochrony zdrowia oraz nadzór nad ich realizacją.
10. Opracowywanie projektów planów rzeczowych i finansowych w działach:
- „Ochrona Zdrowia;,”

- „Pozostałe Zadania w Zakresie Polityki Społecznej”

oraz nadzór nad realizacją tych planów.

11. Tworzenie i aktualizacja bazy danych na temat infrastruktury i wyposażenia powiatowych jednostek służby zdrowia.
12. Opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych wynikających z potrzeb zdrowotnych mieszkańców powiatu.
13. Współpraca z Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego w zakresie realizowanych na terenie powiatu programów zdrowotnych.
14. Inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej na terenie powiatu.
15. Tworzenie programów w zakresie współpracy z organizacjami pożytku publicznego oraz nadzorowanie realizacji tych programów przez komórki organizacyjne Starostwa i powiatowe jednostki organizacyjne, przygotowywanie Radzie Powiatu informacji o realizacji tych programów.
16. Przygotowywanie dla organów powiatu projektów opinii dotyczących wojewódzkich planów zdrowotnych.
17. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.
18. Analiza stanu zdrowia populacji i przygotowywanie w tym zakresie odpowiednich propozycji dla organów powiatu.
19. Przygotowywanie propozycji rozwiązań dla organów powiatu w zakresie polityki społecznej.
20. Analiza aktualnej sytuacji prawnej i społecznej w aspektach ochrony zdrowia oraz współpraca ze środowiskiem medycznym.
21. Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem i realizacją programów celowych w zakresie pomocy społecznej.
22. Współpraca z samorządowymi gminnymi zakładami opieki zdrowotnej oraz Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w sprawie świadczeń medycznych dla mieszkańców powiatu.
23. Prowadzenie spraw związanych z realizacją pilotażowego Programu „Aktywny samorząd – Moduł II”.
24. Koordynowanie powiatowego programu ochrony zdrowia psychicznego.
25. Prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem alkoholizmowi i narkomanii.

26. Przygotowywanie propozycji i dokumentów w sprawach organizowania na terenie powiatu zakładów lecznictwa odwykowego oraz izb wytrzeźwień.
27. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu.
28. Prowadzenie rejestrów aktów prawnych organów powiatu oraz rejestrów kancelaryjnych Wydziału Zdrowia.

II. Do podstawowego zakresu działania Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności należy:

1. Wydawanie orzeczeń o stopniu niepełnosprawności dla osób powyżej 16 roku życia.
2. Wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności dla dzieci do 16 roku życia.
3. Wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej.
4. Wydawanie kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych spełniających warunki określone w ustawie Prawo o ruchu drogowym.
5. Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie orzecznictwa.
6. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz placówkami służby zdrowia w zakresie orzecznictwa.
7. Przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji do powołania składu orzekającego”.

w § 33

w części I. Biuro Rady Powiatu i Obsługi Zarządu

w części II ustęp 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Obsługa sekretariatu Zarządu Powiatu”.

część II otrzymuje brzmienie:

„II. Powiatowy Ośrodek Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

realizuje zadania Starosty w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zakresie:

1. Udzielania osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy jednorazowych środków finansowych z PFRON na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą, w tym m.in.:

- a) Analiza i ocena wniosków składanych przez osoby niepełnosprawne w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
 - b) Przeprowadzanie wizji lokalnych u wnioskodawców w celu przygotowania pełnej dokumentacji do podpisania umów.
 - c) Przygotowanie zestawień osób niepełnosprawnych ubiegających się o dofinansowanie na rozpoczęcie działalności.
 - d) Podział środków dla poszczególnych wnioskodawców.
2. Przygotowanie i zawieranie z osobą niepełnosprawną umowy o dofinansowanie ze środków PFRON do wysokości 50% oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie działalności gospodarczej albo prowadzenie własnego gospodarstwa rolnego.
 3. Zawieranie umów z pracodawcami zatrudniającymi osoby niepełnosprawne, skierowane przez powiatowy urząd pracy w sprawie zwrotu ze środków PFRON kosztów wyposażenia nowych lub przystosowania istniejących stanowisk pracy, w tym m.in.:
 - a) Analiza i ocena wniosków od pracodawców ubiegających się o refundację kosztów wyposażenia lub przystosowania stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.
 - b) Opracowanie zestawień wniosków.
 - c) Podział środków.
 - d) Sporządzanie umów z pracodawcami.
 - e) Odbiór wyposażonych stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych.
 - f) Weryfikacja miesięcznych sprawozdań z realizacji umów od pracodawców.
 4. Zawieranie umów z pracodawcami w sprawie częściowego zwrotu kosztów szkolenia lub przekwalifikowania zatrudnionych osób niepełnosprawnych.
 5. Finansowanie staży, przygotowania zawodowego, prac interwencyjnych, kosztów szkolenia osób niepełnosprawnych realizowanych przez powiatowy urząd pracy.
 6. Przeprowadzanie kontroli realizacji umów zawartych z pracodawcami i wnioskodawcami w oparciu o opracowane corocznie plany i zakres kontroli.
 7. Opracowywanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z realizacji zadań i wykorzystania przydzielonych środków PFRON na poszczególne formy działalności z zakresu rehabilitacji zawodowej oraz przedkładanie ich do PFRON, organom powiatu i Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych.
 8. Sporządzanie dyspozycji finansowych dla wnioskodawców otrzymujących środki na działalność gospodarczą oraz dla pracodawców dotyczących zwrotu kosztów wyposażenia nowych lub przystosowania istniejących stanowisk pracy.

9. Przygotowanie materiałów i opracowanie projektów w „Programie Wyrównywania Różnic Między Regionami”.
10. Obsługa posiedzeń i prowadzenie dokumentacji Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych.
11. Realizacja zadań wynikających z programów powiatu na rzecz osób niepełnosprawnych.
12. Realizacja zadań wynikających z Uchwał Rady Powiatu, Zarządu i decyzji Starosty Kieleckiego”.

w części IV

- dodaje się ust. 30 i 31 w brzmieniu:

- „30. Obsługa centrali telefonicznej i urządzeń telekomunikacyjnych.
31. Prowadzenie spraw z zakresu administracji i zarządzania systemami i urządzeniami, w tym:
 - a) kontroli dostępu,
 - b) monitoringu CCTV,
 - c) rejestracji czasu pracy,
 - d) kolejkowym,
 - e) alarmowym”.