

Zadania

Biuro Spraw Społecznych i Promocji

Zadania biura.

Zadania z zakresu spraw społecznych realizowane przez Biuro:

- sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, za wyjątkiem stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
- prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych, stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej oraz związków sportowych,
- prowadzenie ewidencji stowarzyszeń,
- opiniowanie wniosków o rejestrację stowarzyszeń oraz wniosków o zmianę statutu,
- odbieranie zawiadomień o znalezieniu rzeczy zagubionych, przechowywanie rzeczy znalezionych i wydawanie decyzji o przejęciu na własność Państwa rzeczy znalezionych oraz poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru,
- wydawanie decyzji o wydaniu szkołom wyższym zwłok niepochowanych przez uprawnione osoby lub instytucje,
- wydawanie zezwolenia na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych,
- powoływanie, w razie braku lekarza, osoby stwierdzającej zgon i jego przyczyny w drodze oględzin,
- współpraca z organizacjami kombatanckimi w zakresie opieki zdrowotnej oraz świadczenia pomocy w przygotowywaniu wniosków o przyznanie emerytur i rent,
- prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością z zakresu pomocy publicznej,
- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- opracowanie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- składanie wniosków o dotację dla Posiadaczy Karty Polaka.

Do zadań Biura z zakresu promocji Powiatu w szczególności należą:

- tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury i kultury fizycznej,
- przygotowywanie i opracowywanie koncepcji, programów, planów rozwoju sportu i turystyki w powiecie,
- przygotowywanie założeń polityki kulturalnej powiatu,
- koordynacja działań w zakresie sportu osób niepełnosprawnych oraz wymiany sportowej z zagranicą,
- opracowywanie powiatowego kalendarza imprez kulturalnych oraz powiatowego kalendarza imprez sportowych,
- przygotowywanie materiałów dotyczących dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadań w zakresie kultury fizycznej,
- przedkładanie propozycji dysponowania środkami finansowymi w instytucjach kultury oraz na

- realizację zadań przez stowarzyszenia kulturalne,
- sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną, polegającą na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz na ochronie dziedzictwa kulturowego,
- współdziałanie z instytucjami kultury oraz innymi jednostkami prowadzącymi działalność kulturalną w zakresie organizacji imprez kulturalnych,
- promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego Powiatu w kraju i za granicą,
- prowadzenie spraw związanych z współpracą międzynarodową Powiatu,
- opracowywanie propozycji aktualizacji strategii rozwoju Powiatu,
- współpraca z administracją rządową, samorządami lokalnymi i gospodarczymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie przedsięwzięć promocyjnych,
- przygotowywanie ofert promocyjnych oraz udzielanie pomocy podmiotom gospodarczym w pozyskiwaniu partnerów krajowych i zagranicznych,
- organizacja imprez promocyjnych, kulturalnych, artystycznych i innych na terenie i poza powiatem,
- opracowywanie i rozpowszechnianie folderów promocyjnych i materiałów informacyjnych,
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem gazety powiatu krośnieńskiego,
- przygotowywanie i zapewnienie aktualności – w współpracy z komórkami organizacyjnymi Starostwa – strony internetowej Starostwa,
- realizowanie polityki informacyjnej władz powiatu,
- prezentowanie oficjalnych stanowisk, opinii i informacji Starosty i Zarządu Powiatu,
- bieżąca współpraca z mediami, koordynowanie przekazywania informacji do wiadomości publicznej,
- organizacja i obsługa konferencji prasowych,
- zapewnianie obsługi medialnej posiedzeń rady, organizowanych imprez i uroczystości.

Biuro realizuje następujące zadania w zakresie kultury:

- wykonywanie zadań organu założycielskiego dla samorządowych instytucji kultury,
- nadzór merytoryczny nad działalnością samorządowych instytucji kultury,
- merytoryczne przygotowywanie konkursu na dyrektora samorządowej instytucji kultury,
- prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury,
- współpraca z Konserwatorem Zabytków w zakresie ochrony dóbr kultury,
- sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną polegającą na ochronie dziedzictwa kulturowego,
- nadzór merytoryczny i kontrola działalności stowarzyszeń kulturalnych.

W zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego do zadań Biura należy:

- realizacja zadań z zakresu planowania obronnego oraz powszechnego obowiązku obrony,
- udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu mobilizacyjnego uzupełnienia sił zbrojnych,
- koordynacja zadań w dziedzinie obronności realizowanych przez komórki organizacyjne Starostwa oraz jednostki organizacyjne powiatu,
- organizacja oraz utrzymywanie w ciągłej aktualności dokumentacji stałego dyżuru dla Starostwa,
- organizacja szkolenia obronnego osób realizujących zadania obronne w Starostwie oraz w jednostkach nadzorowanych i podległych,
- koordynacja działań związanych z ochroną ludności i środowiska przed zagrożeniami,
- organizacja i zapewnienie funkcjonowania Powiatowego Zespołu i Centrum Zarządzania

Kryzysowego,

- prowadzenie i koordynowanie zadań obrony cywilnej,
- organizacja i zabezpieczenie funkcjonowania Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń,
- prowadzenie zadań przeciwpowodziowych w tym wyposażenie i utrzymywanie powiatowego magazynu przeciwpowodziowego,
- organizacja pracy i udział w posiedzeniach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- utrzymywanie powiatowego magazynu sprzętu obrony cywilnej.

Z zakresu ochrony zdrowia Biuro wykonuje następujące zadania:

- przygotowywanie dokumentów związanych z nadawaniem statutu oraz powoływaniem rad społecznych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- przygotowywanie materiałów do oceny działalności samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- współpraca z samorządem lekarskim, pielęgniarek i położnych, aptekarskim oraz nadzorem specjalistycznym i farmaceutycznym,
- współpraca z Narodowym Funduszem Zdrowia,
- promowanie i propagowanie zdrowego stylu życia,
- organizowanie na obszarze Powiatu zakładów lecznictwa odwykowego innych niż wojewódzkie,
- wykonywanie zadań związanych z procedurą tworzenia, likwidacji samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej,
- prowadzenie spraw związanych z rozkładem godzin aptek,
- przekazywanie informacji o programach zdrowotnych,
- wykonywanie innych zadań z zakresu uprawnień i obowiązków podmiotu tworzącego samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej.

Wykonywanie innych zadań zbieżnych z zakresem kompetencji, wynikających z przepisów prawa.