

Zawiercie, dnia 7.01.2016 roku.

BR.1711.006.2015.AB

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej przez zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Zawierciu

Zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Zawierciańskiego w składzie:

1. **Beata Chawuła** – przewodnicząca zespołu
2. **Katarzyna Romańska-Bujak** – członek zespołu
3. **Zbigniew Rok** – członek zespołu

Termin kontroli: 9.11 2015 – 31.12. 2015 .

Zakres kontroli jest zgodny z planem kontroli Komisji Rewizyjnej na 2015 rok, zatwierdzonym przez Radę Powiatu Uchwałą Nr VI / 42 / 15 z dnia 6. lutego 2015 roku.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

1. Zestawienie obowiązujących aktów prawnych wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania Starostwa i jego komórek organizacyjnych (w wersji tabelarycznej);
2. Zestawienie projektów uchwał, o których mowa w pkt 1, opracowanych w 2015 roku wraz ze wskazaniem terminu początkowego rozpoczęcia prac i daty uchwalenia lub podaniem aktualnego etapu prac nad nimi (w wersji tabelarycznej);
3. Zestawienie uchwał podjętych przez Zarząd Powiatu w 2015 roku (w wersji tabelarycznej);
4. Wskazanie zasad pełnienia nadzoru nad strona internetową Starostwa wraz z Biuletynem Informacji Publicznej oraz zasad jej funkcjonowania , w szczególności zasad i terminów publikowania treści;
5. Wykaz innych zadań powierzonych przez Starostę lub Zarząd Powiatu poza wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa;
6. Zestawienie spraw prowadzonych w 2015 roku przez poszczególne Referaty Wydziału Organizacyjno – Prawnego (w wersji tabelarycznej);
7. Wykaz zainicjowanych działań usprawniających formy i metody pracy Starostwa za lata 2014 – 2015;
8. Zasady informowania kierownictwa Starostwa oraz Naczelników Wydziałów, Kierowników Biur i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych;
9. Przedstawienie zasad współpracy Referatu Prawnego i Zespołu Radców Prawnych;
10. Centralny Rejestr skarg i wniosków za lata 2014 – 2015;
11. Zasady , sposób i forma przeprowadzania kontroli prawidłowości udzielania informacji i sposobu załatwiania spraw przez wirtualne biuro;
12. Sprawozdania statystyczne związane z zatrudnieniem za lata 2014 – 2015;
13. Zasady gospodarowania mieniem ruchomym Starostwa oraz jego zabezpieczeniem;
14. Rejestr wniosków o udzielenie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
15. Przedstawienie zakresu obowiązków pracowników poszczególnych Referatów Wydziału Organizacyjno – Prawnego.

16. Zasady podnoszenia indywidualnych kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Zawierciu i jednostek podległych (studia, szkolenia, kursy, konferencje). Ile środków finansowych przeznaczono na poszczególne formy kształcenia. W jakich komórkach org. Starostwa zatrudnione są osoby korzystające z w/w form. Zestawienie w wersji tabelarycznej za lata 2014 i 2015 zawierające:
- rodzaj: studia/kurs/szkolenie/konferencja
 - liczba osób korzystających z danej formy kształcenia
 - koszt
 - komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego w Zawierciu, w której zatrudniony jest pracownik
17. Zasady organizowania szkoleń/spotkań informacyjnych odbywających się w ramach realizowanych projektów. Zestawienie tabelaryczne za lata 2014 i 2015 zawierające:
- temat szkolenia/ spotkania
 - w ramach jakiego projektu, do kogo adresowane
 - miejsce szkolenie/spotkania
 - podmiot prowadzący szkolenie/spotkanie
 - liczba uczestników
 - liczba uczestniczących pracowników starostwa i jednostek podległych
 - koszty, jakie poniósł powiat w związku z organizacją i udziałem w szkoleniu/spotkaniu
18. Zasady organizowania szkoleń i konferencji dla pracowników Starostwa Powiatowego w Zawierciu i radnych Rady Powiatu Zawierciańskiego. Zestawienie tabelaryczne za lata 2014 i 2015 zawierające:
- temat szkolenia/ konferencji
 - do kogo adresowane
 - miejsce szkolenie/konferencji
 - podmiot prowadzący szkolenie/konferencję
 - liczba uczestników
 - koszty
19. Procedura obsługi osób mających trwale lub okresowe trudności w komunikowaniu się w Starostwie Powiatowym w Zawierciu.
20. Sposób, w jaki realizowany jest, nałożony na powiaty, obowiązek nieodpłatnej pomocy prawnej jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej.

Wyjaśnień udzielała Sekretarz Powiatu Agata Jarza-Korpyś.

Ad.1)

Zestawienie obowiązujących aktów prawnych wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania Starostwa i jego komórek organizacyjnych :

- Uchwała Nr VI/46/15 w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zawierciu;
- Zarządzenie Nr 35/15 Starosty Zawierciańskiego z dnia 6 maja 2014 roku w sprawie ustalenia struktury wewnętrznej Wydziałów Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

Ad. 2.)

Zestawienie projektów uchwał, o których mowa w pkt 1, opracowanych w 2015 roku wraz ze wskazaniem terminu początkowego rozpoczęcia prac i daty uchwalenia lub podaniem aktualnego etapu prac nad nimi:

- Projekt uchwały Rady Powiatu Zawierciańskiego w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zawierciu. Termin rozpoczęcia prac: grudzień 2014, data uchwalenia: 26.02.2015.

Ad.3.)

Zestawienie uchwał podjętych przez Zarząd Powiatu w 2015 roku: Przekazano zestawienie w formie tabelarycznej.

Ad.4.)

Wskazanie zasad pełnienia nadzoru nad stroną internetową Starostwa wraz z Biuletynem Informacji Publicznej oraz zasad jej funkcjonowania, w szczególności zasad i terminów publikowania treści;

Każda informacja o sprawach publicznych, stanowiąca informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej podlega udostępnieniu. Zakres i tryb przekazywania informacji do BIP określa rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej. Za treść umieszczanych informacji we wszystkich serwisach odpowiadają naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych. Za integrację, ramową zawartość oraz poprawność pracy serwisów internetowych odpowiada Redaktor Naczelny Serwisów Internetowych Starostwa Naczelnik Wydziału Informatyki Tomasz Nitecki. Wykaz redaktorów serwisów internetowych Starostwa Powiatowego w Zawierciu dostępny jest na stronie powiatu www.zawiercie.powiat.pl w zakładce: Starostwo – Redakcja serwisów. Redakcja serwisów dokonywana jest bez zbędnej zwłoki.

Ad.5.)

Wykaz innych zadań powierzonych przez Starostę lub Zarząd Powiatu poza wynikającymi z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa:

Wydział Organizacyjno-Prawny poza wykonywaniem zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Zawierciu realizował zadania zlecone przez Starostę lub Zarząd w zakresie:

- organizacji i koordynacji szkoleń organizowanych przez Starostwo dla jednostek organizacyjnych powiatu i podmiotów zewnętrznych oraz spotkań okolicznościowych,
- obsługi organizacyjno-technicznej szkoleń/spotkań informacyjnych odbywających się w ramach realizowanych projektów,
- pomocy powiatowym jednostkom organizacyjnym i komórkom wewnętrznym Starostwa w przygotowywaniu „Kart sprawy” i innych materiałów wynikających z bieżącej pracy Zarządu,
- pomocy i doradztwa organizacjom pozarządowym w realizacji działań związanych z procedurą tworzenia bądź likwidacji stowarzyszenia,
- doradztwa organizacjom pozarządowym w ubieganiu się o środki z dotacji i rozliczenia ich wydatkowania,
- podawania do publicznej wiadomości informacji otrzymanych od innych podmiotów na ich wnioski,
- bieżącej współpracy ze Śląskim Związkiem Gmin i Powiatów oraz Związkiem Powiatów Polskich,
- ankietyzacji zewnętrznej i wewnętrznej,

- sprawozdawczości,
- opracowania i realizacji procedury obsługi osób mających trwałe lub okresowe trudności w komunikowaniu się w Starostwie Powiatowym w Zawierciu,
- prowadzenia składu chronologicznego wg. EZD,
- prowadzenia i pilotowania spraw zwianych z realizacją nałożonego na powiaty obowiązku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej,
- protokołowania posiedzeń Komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szpitala Powiatowego w Zawierciu, które odbyły się w dniach 15 i 22 września 2015 roku,

Z uwagi na konsultacyjny charakter czynności prowadzonej przez Referat Prawny nie prowadzony jest rejestr spraw sensu stricto. Referat Prawny uczestniczył w opracowywaniu większości spraw skierowanych do Zarządu Powiatu, przedłożonych uprzednio Zespołowi Radców Prawnych do akceptacji pod względem formalno – prawnym oraz w części spraw związanych z udzieleniem informacji publicznej (ze względu na stopień ich złożoności lub wątpliwości w zakresie wniosków).

Ad.6.)

Zestawienie spraw prowadzonych w 2015 roku przez poszczególne Referaty Wydziału Organizacyjno – Prawnego :
Wykaz w formie tabelarycznej.

Ad.7.)

Wykaz zainicjowanych działań usprawniających formy i metody pracy Starostwa za lata 2014 – 2015:

Działania zmierzające do dalszego usprawnienia lub poprawy **organizacji pracy Starostwa w celu zapewnienia realizacji zadań w sposób sprawny, kompetentny oraz w trybie i terminach określonych przepisami prawnymi i aktami wewnętrznymi polegają na:**

1. opracowywaniu zbiorczych planów kontroli na okres półroczny i przedstawianie ich Staroście do zatwierdzenia wraz z informacją o wykonaniu planu kontroli przez poszczególne komórki organizacyjne za poprzednie półrocze,
2. opracowywaniu projektów uregulowań wewnętrznych związanych z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli zarządczej, określonych w odrębnym zarządzeniu Starosty oraz gromadzenie informacji od naczelników wydziałów, kierowników biur i samodzielnych referatów na temat stopnia realizacji celów i zadań, potencjalnych zagrożeń wraz z propozycjami działań zaradczych czy też korekcyjnych i przedkładanie ich Sekretarzowi Powiatu,
3. koordynacja realizacji następujących projektów:
 - 1) **„Benchmarking –szukamy najlepszych rozwiązań”.**
Projekt realizowany jest w celu podniesienia jakości usług poprzez wzrost efektywności funkcjonujących w jednostkach samorządu terytorialnego systemów kontroli zarządczej z uwzględnieniem elementu benchmarkingu – kontrola zarządcza I poziomu wg komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

W szczególności celami projektu jest:

- 1) wypracowanie modelowych wskaźników efektywności działania urzędu jednostki samorządu terytorialnego z udziałem ekspertów zewnętrznych,
 - 2) podniesienie kwalifikacji kadry zarządzającej użytkowników produktu (urzędów gmin) z zakresu monitorowania i doskonalenia realizowanych działań,
 - 3) zaprojektowanie i udostępnienie użytkownikom produktu narzędzia informatycznego do systemowego monitorowania efektywności działania jednostek,
 - 4) włączenie użytkowników produktu w proces systematycznego monitorowania modelowych wskaźników,
 - 5) identyfikacja, wymiana i upowszechnianie dobrych praktyk,
 - 6) upowszechnienie modelowych wskaźników efektywności oraz uśrednionych wskaźników wyników monitorowania wśród odbiorców produktu.
- 2) **„Infrastruktura Informacji Przestrzennych Powiatu Zawierciańskiego jako narzędzie wzrostu efektywności funkcjonowania samorządu powiatowego”.**
Przedmiotem projektu jest zmiana sposobu świadczenia usług publicznych przez Starostwo Powiatowe dzięki wdrożeniu nowych e-usług geoinformacyjnych oraz podniesieniu jakości świadczenia usług publicznych i realizacji zadań publicznych samorządu powiatu poprzez cyfryzację rejestrów publicznych, operujących na danych przestrzennych. Celem głównym projektu jest zwiększenie stopnia wykorzystania technologii informatycznych w wykonywaniu zadań, poszerzenie oferty usług publicznych, świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Zawierciu drogą elektroniczną, w rezultacie co najmniej 15 jednostek sektora publicznego będzie korzystać z utworzonych aplikacji oraz podniesienie efektywności procesów decyzyjnych, przeprowadzanych przez Starostwo Powiatowe poprzez skrócenie czasu realizacji procedur, usprawnienie obsługi mieszkańców powiatu, poprzez zapewnienie im dostępu do zasobów informacyjnych Starostwa oraz współpracujących z nimi jednostek.
- 3) **Projekt „Systemowe Wsparcie Procesów Zarządzania w JST” – Planowanie Rozwoju Instytucjonalnego.**
Program ma na celu podniesienie jakości działania urzędu i usług dla mieszkańców poprzez wdrożenie zaktualizowanej Metody Planowania Rozwoju Instytucjonalnego, która opiera się na powtarzalnej sekwencji działań, obejmującej:
- Diagnozę poziomu rozwoju – prowadzoną w formie analizy instytucjonalnej jednostki samorządowej,
 - Projektowanie zmian instytucjonalnych poprzez identyfikację i zaplanowanie działań poprawiających funkcjonowanie jednostki i poziom świadczonych usług (sporządzenie planu rozwoju instytucjonalnego),
 - Realizację planu poprzez wdrożenie tzw. narzędzi rozwoju instytucjonalnego,
 - Ocena efektów – prowadzoną w formule ponownej oceny poziomu rozwoju instytucjonalnego jednostki oraz pozwala na określenie dalszych działań doskonalących.

Projekt jest w trakcie realizacji. W ramach projektu między innymi pracownicy Starostwa uczestniczą w cyklu szkoleń. W dniach 05 i 25 listopada br. odbyły się szkolenia wraz z doradztwem w zakresie wdrażania infrastruktury etycznej w urzędzie.

- 4) „**Inicjatywa – Obywatel**”, którego głównym założeniem jest poprawa komunikacji, zaufania pomiędzy obywatelami a administracją rządową i samorządową dzięki doskonaleniu procesów rozpatrywania sygnałów obywatelskich, czyli skarg, wniosków, petycji i korespondencji. Starostwo jest aktualnie na etapie przygotowywania się do wdrożenia ww. projektu. Wstępne uzgodnienia miały miejsce dnia 27.10.br. w Kancelarii Prezes Rady Ministrów w Warszawie.
- 5) udział pracowników Starostwa w szkolenia zewnętrznych: w 2014r. uczestniczyły 172 osoby, w 2015r. – 180 osób.
- 6) przeprowadzenie przez Administratora Bezpieczeństwa Informatyki we współpracy z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym szkolenia wewnętrznego w zakresie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu.
- 7) Uruchomiono system zgłoszeń problemów, wniosków i awarii do Wydziału Informatyki w celu szybkiego reagowania na zaistniałe problemy.

Ad.8.)

Zasady informowania kierownictwa Starostwa oraz Naczelników Wydziałów, Kierowników Biur i osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych:

Informowanie o zmianach w obowiązujących przepisach prawa jest zapisem, który utracił całkowicie znaczenie z uwagi na powszechną dostępność sieci Internet, internetowego systemu aktów prawnych, jak również z uwagi na drastyczny wzrost liczby corocznie publikowanych aktów prawnych (w roku 2015 – do chwili obecnej 1961 pozycji Dziennika Ustaw, 1135 pozycji Dziennika Urzędowego – Monitor Polski), który wymusza korzystanie z wyspecjalizowanych serwisów branżowych i ich systemu notyfikacji zmian w wąskiej dziedzinie prawa.

Zapis miał zastosowanie w sytuacji, gdy publikatory – Dziennik Ustaw, Monitor Prawny i Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego – były dostępne wyłącznie w wersji papierowej i nadsyłane w tej postaci do Urzędu na podstawie zamówienia.

W chwili obecnej tylko w wyjątkowych sytuacjach zachodzi potrzeba przekazania tekstu aktu prawnego w brzmieniu ujednoliconym, wersji uwzględniającej zmiany wchodzące w życie w przyszłości (tekst oczekujący) lub tekstu w wersji obowiązującej w przeszłości (uchylonego lub zmienionego). W tym przypadku przekazywanie treści aktów prawnych odbywa się z wykorzystaniem bazy aktów prawnych LEX.

Pracownicy Starostwa we własnym zakresie korzystają z informacji na stronach internetowych oraz systemu notyfikacji (newsletter): Ministerstwa Sprawiedliwości, Regionalnej Izby Obrachunkowej, Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, NGO, ZUS, GUS, Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, Urzędu Zamówień Publicznych, ISAP Sejmu RP oraz czasopism branżowych zamawianych przez Starostwo Powiatowe w Zawierciu.

Ad.9.)

Przedstawienie zasad współpracy Referatu Prawnego i Zespołu Radców Prawnych:

Referat Prawny na bieżąco opracowuje, sprawdza redakcyjnie i wyjaśnia merytorycznie dokumentację składaną Zespołowi Radców Prawnych na etapie uzgadniania projektów

uchwał Rady, Zarządu Powiatu, Zarządzeń Starosty i stosowanych w Starostwie „Kart sprawy” (o ile dana sprawa nie wymaga podjęcia stosownej uchwały) przekazanych do Wydziału Organizacyjno – Prawnego lub powstałych w Wydziale.

Przekazuje również właściwym komórkom organizacyjnym uwagi i zastrzeżenia Radcy Prawnego w zakresie wprowadzenia koniecznych lub sugerowanych zmian oraz rozwiązań w projektach dokumentów, uzgadnia zakres tych zmian i po ich wprowadzeniu przedkłada Zespołowi Radców Prawnych celem akceptacji.

Ad.10.)

Centralny Rejestr skarg i wniosków za lata 2014 – 2015:

Rejestr został przekazany w wersji tabelarycznej.

Podczas udzielania wyjaśnień, Pani Agata Jarza-Korpyś poinformowała, że odpowiedź na skargi nie jest przekazywana do wiadomości osoby kierującej komórką Starostwa, której skarga dotyczyła.

Ad.11.)

Zasady, sposób i forma przeprowadzania kontroli prawidłowości udzielania informacji i sposobu załatwiania spraw przez wirtualne biuro:

Zasady, sposób i formę zamieszczania informacji o sposobie załatwiania spraw przez wirtualne biuro określa Zarządzenie Nr 12/05 Starosty Zawierciańskiego z dnia 29 kwietnia 2005 roku w sprawie ustalenia kart informacyjnych spraw załatwianych w Starostwie Powiatowym w Zawierciu. W praktyce naczelnicy wydziałów, kierownicy biur i samodzielnych referatów przesyłają zaktualizowane karty spraw pocztą elektroniczną do Pani Inspektor Aleksandry Gajek-Jasińskiej, która dokonuje aktualizacji kart w zakładce „Jak załatwić sprawę”. W zakładce tej dostępna jest również historia zmian. Ostatnich aktualizacji dokonano: pełnej w dniu 10.04.2015r., jednorazowej w Powiatowym Zespole Uzgardniania Dokumentacji Projektowej w dniu 19.11.2015r.

Ad.12.)

Sprawozdania statystyczne związane z zatrudnieniem za lata 2014 – 2015:
Przekazano w wersji tabelarycznej.

Ad.13.)

Zasady gospodarowania mieniem ruchomym Starostwa oraz jego zabezpieczeniem:

Zasady gospodarowania mieniem ruchomym Starostwa reguluje Zarządzenie Nr 38/09 Starosty Zawierciańskiego z dnia 10 czerwca 2009 roku w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostce budżetowej – Starostwo Powiatowe w Zawierciu. Zabezpieczeniem budynku Starostwa i tym samym mienia ruchomego jest posiadana instalacja alarmowa monitorowana przez wyspecjalizowaną firmę ochroniarską, z którą są podpisane stosowne umowy.

Ad.14.)

Rejestr wniosków o udzielenie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Rejestr przekazano w wersji tabelarycznej.

Ad.15.)

Przedstawienie zakresu obowiązków pracowników poszczególnych Referatów Wydziału Organizacyjno – Prawnego.

Przedstawiono zakresy czynności 23 pracowników.

Czterech pracowników (Włodzimierz Czech, Agnieszka Galińska, Tomasz Marciszewski, Elżbieta Szota) posiada zakresy czynności niepasujące do obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa (nie została zaktualizowana nazwa Wydziału).

Nie przedstawiono zakresu czynności Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Pani Agata Jarza-Korpyś przekazała jedynie informację, że zakres czynności Sekretarza Powiatu ujęty jest w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Zawierciu.

Udzielając wyjaśnień, pani Agata Jarza-Korpyś poinformowała, że nie posiada *Zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika* ani jako Sekretarz Powiatu, ani jako Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

Pani Agata Jarza-Korpyś, zapytana o jednoosobowe zastępstwa pracowników i ich wpływ na zapewnienie ciągłości sprawnego funkcjonowania Starostwa Powiatowego przyznała, że wprowadzenie dwuosobowych zastępstw pracowników wpłynęłoby pozytywnie na funkcjonowanie poszczególnych komórek, a tym samym całego urzędu.

Ad.16.)

Zasady podnoszenia indywidualnych kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Zawierciu i jednostek podległych (studia, szkolenia, kursy, konferencje). Ile środków finansowych przeznaczono na poszczególne formy kształcenia. W jakich komórkach org. Starostwa zatrudnione są osoby korzystające z w/w form:

Dane przekazano w wersji tabelarycznej.

Zasady podnoszenia indywidualnych kwalifikacji zawodowych pracowników Starostwa Powiatowego w Zawierciu i jednostek podległych reguluje Zarządzenie Nr 20/2012 Starosty Zawierciańskiego z dnia 20 marca 2012r.

Z wyjaśnień Pani Agaty Jarza-Korpyś wynika, że w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, zdarzają się przypadki dofinansowania do studiów podyplomowych, na które uczęszcza pracownik. Przedmiotowe Zarządzenie nie reguluje jednak zasad udzielania takiego dofinansowania.

Ad.17.)

Zasady organizowania szkoleń/spotkań informacyjnych odbywających się w ramach realizowanych projektów. Zestawienie tabelaryczne za lata 2014 i 2015 :

Dane przekazano w wersji tabelarycznej.

Ad.18.)

Zasady organizowania szkoleń i konferencji dla pracowników Starostwa Powiatowego w Zawierciu i radnych Rady Powiatu Zawierciańskiego:
Dane przekazano w wersji tabelarycznej.

Ad.19.)

Procedura obsługi osób mających trwale lub okresowe trudności w komunikowaniu się w Starostwie Powiatowym w Zawierciu.

Procedurę obsługi osób mających trwale lub okresowe trudności w komunikowaniu się w Starostwie Powiatowym w Zawierciu określa załącznik do Zarządzenia Nr 39/15 Starosty Zawierciańskiego z dnia 2 marca 2015 roku. Procedury te zostały podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich w Punkcie Informacyjnym i na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa przy ul. Sienkiewicza 34 oraz siedzibie Wydziału Komunikacji przy ul. Włodowskiej 24.

Ponadto celem realizacji zapisów ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się przedmiotowa procedura została umieszczona na stronie BIP wraz z imiennym wykazem 5 pracowników Starostwa przeszkolonych w posługiwaniu się językiem migowym wraz z ich adresami e-mail, wskazany jest także link do strony Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, na której dostępny jest „Wyciąg z rejestru tłumaczy polskiego języka migowego, systemu językowo – migowego i sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych – województwo śląskie”.

Ad.20.)

Sposób, w jaki realizowany jest, nałożony na powiaty, obowiązek nieodpłatnej pomocy prawnej jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej.

Celem realizacji ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, która nałożyła na powiaty obowiązek zapewnienia nieodpłatnej pomocy prawnej jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej Powiat Zawierciański zawarł porozumienia z Gminami Zawiercie, Żarnowiec, Włodowice oraz Pilica, w których wskazane zostały lokale oraz ustalone warunki współpracy pomiędzy ww. podmiotami, oraz z Okręgową Radą Adwokacką w Katowicach i Okręgową Izbą Radców Prawnych. Poprzez wcześniej wspomniane pomioty wyznaczeni zostali adwokaci oraz radcowie prawni, którzy świadczyć będą nieodpłatną pomoc prawną w punktach w Zawierciu i Włodowicach.

Uchwałą Nr 49/ 331 /15 Zarządu Powiatu Zawierciańskiego z dnia 10 listopada 2015 roku został ogłoszony dla organizacji pozarządowych otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku. Informacje o powyższym zostały opublikowane na stronie głównej powiatu, w zakładce NGO, w BIP oraz na Tablicy ogłoszeń.

Wyłonienie organizacji pozarządowych, którym powierzone zostanie prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej nastąpi po zakończeniu procedury konkursowej.

Wkrótce zostaną zawarte umowy z organizacjami pozarządowymi oraz umowy zlecenia z adwokatami i radcami prawnymi.

Prace koordynujące obowiązek nałożony ustawowo przebiegają płynnie i bez uchybień, punkty nieodpłatnej pomocy prawnej zostaną uruchomione z dniem 04.01.2015 r. (odpowiedź dnia 03.12.2015.)

Wnioski z kontroli zespół kontrolny przedstawi na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.

Na tym protokół zakończono.

**Podpis Kierownika
komórki kontrolowanej:**
SEKRETARZ POWIATU
.....
mgr Agata Jarza-Korpyś

**Podpisy członków
zespołu kontrolnego:**
1. *Beata Chawle*

2. *Elżbieta*

3. *Beata*