

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa
Powiatowego w Kutnie.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645, z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072) na wniosek Zarządu Powiatu w Kutnie, **Rada Powiatu w Kutnie**

uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Dokonuje się zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kutnie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 24/III/14 Rady Powiatu w Kutnie z dnia 23 grudnia 2014 roku w ten sposób, że:

1) w rozdziale II § 11 otrzymuje nowe brzmienie:

„**§ 11.** 1. Wydziałami Starostwa kierują dyrektorzy, referatami kierownicy, którzy nazywani są dalej kierownikami komórek organizacyjnych.

2. W przypadku braku kierownika komórki organizacyjnej, jego obowiązki pełni odpowiednio: Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu lub Sekretarz bezpośrednio nadzorujący pracę komórki, lub pracownik wyznaczony przez Starostę spośród osób zatrudnionych w komórce organizacyjnej.

3. Wydziałem Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami kieruje Dyrektor Wydziału – Geodeta Powiatowy.

4. Wydziałem Finansowym kieruje Skarbnik Powiatu.

5. Biurem Powiatowego Rzecznika Konsumentów kieruje Powiatowy Rzecznik Konsumentów.

6. W przypadku nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego obowiązki pełni jego zastępca, kierownik referatu działającego w ramach wydziału lub inny wyznaczony pracownik w porozumieniu z osobą nadzorującą.

7. Przepisy Regulaminu dotyczące kierowników komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio do osób zajmujących samodzielne stanowiska.”

2) w rozdziale IV § 21 ust. 1 pkt 12 otrzymuje nowe brzmienie:

„12) zapewnienie przestrzegania w wydziale tajemnicy związanej z wykonywaniem obowiązków,”

3) w rozdziale VI § 32 po ust. 9 dodaje się ust. 9¹ o następującej treści:

„9¹. Referat zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjną Zespołu ds. Organizacji i Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego w Powiecie Kutnowskim, przy pomocy którego Starosta wykonuje zadania związane z organizacją ruchu drogowego.”

4) w rozdziale VI § 35 ust. 4 skreśla się pkt: 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8, a punkty dotychczas oznaczone jako punkty 9 i 10 oznacza się odpowiednio jako punkty 2 i 3,

5) w rozdziale VI § 38 po ust. 5 dodaje się pkt. 5¹ o następującej treści:

„ 5¹. Do podstawowych zadań Referatu w zakresie ochrony zdrowia, w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektów działań interwencyjnych w sytuacjach grożących zaprzestaniem udzielania niezbędnych świadczeń medycznych na terenie Powiatu,
- 2) opracowywanie i aktualizowanie „Planu podmiotów leczniczych Powiatu Kutnowskiego na potrzeby obronne państwa”,

6) W rozdziale VI § 39 otrzymuje nowe brzmienie:

„**§39.1. Biuro Powiatowego Rzecznika Konsumentów (RK)** realizuje zadania Powiatu z zakresu ochrony praw konsumentów określone zapisami ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów oraz zadania z zakresu ochrony zdrowia i praw pacjenta.

2. Do podstawowych zadań realizowanych w Biurze w zakresie poradnictwa konsumenckiego należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 2) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów,
- 3) wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów,
- 4) pomoc prawna w zakresie przygotowania pozwów sądowych wnoszonych indywidualnie przez konsumentów,
- 5) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
- 6) współdziałanie z Delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, organami Inspekcji Handlowej, Inspekcji Sanitarnej oraz organizacjami konsumenckimi w zakresie ochrony konsumentów,
- 7) działania w zakresie edukacji konsumenckiej w szkołach oraz w społeczności lokalnej,
- 8) współpraca z mediami w celu propagowania praw konsumentów (wywiady telewizyjne, radiowe, prasowe),
- 9) występowanie w sprawach o wykroczenie na szkodę konsumenta w charakterze oskarżyciela publicznego,
- 10) przedkładanie w terminie do 31 marca każdego roku Staroście do zatwierdzenia rocznego sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzednim oraz przekazanie zatwierdzonego sprawozdania z działalności w roku poprzednim właściwej miejscowo delegaturze Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów prawa w zakresie swoich kompetencji, a dotyczące m.in. naruszania zbiorowych interesów konsumentów, stosowania klauzul abuzywnych, przeciwdziałania nieuczciwym praktykom rynkowym, zwalczania nieuczciwej konkurencji oraz występowania na rynku towarów niebezpiecznych.

3. Podstawowe zadania Biura w zakresie ochrony zdrowia i praw pacjenta, są realizowane przez Pełnomocnika Starosty ds. Pacjenta, do którego obowiązków w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie Starosty w zakresie przyjmowania skarg i wniosków dotyczących działalności i funkcjonowania „Kutnowskiego Szpitala Samorządowego” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, zwana dalej jako „KSS Sp. z o.o.”,
 - 2) reprezentowanie Starosty w kontaktach z KSS Sp. z o.o. w zakresie praw pacjenta,
 - 3) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków pacjentów, rodziny pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby sprawującej faktyczną opiekę nad pacjentem dotyczących udzielanych świadczeń, działalności i funkcjonowania KSS Sp. z o.o. oraz udzielanie odpowiedzi na pytania i skargi,
 - 4) podejmowanie działań wyjaśniających wynikających ze złożonych skarg,
 - 5) wnioskowanie do zarządu KSS Sp. z o.o. o podejmowanie działań mających na celu poprawę organizacji pracy i jakości świadczeń w celu zapobieżenia w przyszłości uchybieniom i nieprawidłowościom,
 - 6) prowadzenie bieżącej korespondencji z osobami składającymi skargi i wnioski dotyczące działalności KSS Sp. z o.o.,
 - 7) informowanie o trybie składania skarg oraz pomoc w przygotowaniu stosownych pism i wniosków w przypadku naruszenia praw pacjenta,
 - 8) informowanie pacjentów o możliwości skorzystania z Elektronicznej Weryfikacji Upnień Świadczeniobiorców – e-WUŚ,
 - 9) przygotowywanie propozycji odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski radnych w zakresie współpracy i działalności KSS Sp. z o.o.,
 - 10) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w celu realizacji zadań Powiatu w zakresie ochrony zdrowia,
 - 11) składanie Staroście rocznych sprawozdań w zakresie skarg i wniosków dot. działalności i funkcjonowania KSS Sp. z o.o.,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z diagnozowaniem funkcjonowania rynku świadczeń medycznych,
 - 13) monitorowanie oraz dokonywanie analiz stanu bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańców powiatu kutnowskiego,
 - 14) opracowywanie i przekazywanie danych do planów strategicznych ochrony zdrowia w województwie łódzkim,
 - 15) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem harmonogramów pracy aptek w porze nocnej, w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy, a w tym zakresie:
 - a) zasięganie opinii samorządów miast i gmin z terenu powiatu,
 - b) zasięganie opinii samorządu aptekarskiego,
 - c) przygotowywanie projektów uchwał dla Zarządu Powiatu,
4. Biuro wykonuje również inne zadania zlecone i przewidziane prawem.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kutnie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU
Marek Jankowski