

UCHWAŁA Nr 30/46/2016
ZARZĄDU POWIATU w Pisz
z dnia 18 marca 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pisz

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2015r., poz. 1445 z późn. zmianami) Zarząd Powiatu w Pisz uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pisz, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 89/35/2015 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 9 grudnia 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 8 otrzymuje brzmienie:

"W skład Starostwa Powiatowego w Pisz wchodzi następujące komórki organizacyjne, oznaczone odpowiednio symbolami:

- 1) Wydział Organizacyjny – Or,
- 2) Wydział Finansowy – WF,
- 3) Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Budownictwa – WZB,
- 4) Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru – G,
- 5) Wydział Gospodarki Nieruchomościami – GN,
- 6) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Rybactwa Śródlądowego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – ROŚ,
- 7) Wydział Komunikacji i Transportu – KiT,
- 8) Wydział Strategii Rozwoju, Promocji, Integracji Europejskiej i Informacji – WP,
- 9) Wydział Zarządzania Kryzysowego – ZK,
- 10) Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej – RP,
- 11) Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów – PRK,
- 12) Samodzielne stanowisko pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych – PN,
- 13) Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy obsługi Rady Powiatu – Biuro Rady Powiatu – BR,
- 14) Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy do spraw kontroli i audytu wewnętrznego – SAWiK,
- 15) Samodzielne stanowisko pracy do spraw archiwum zakładowego - AZ."

2. w § 10 pkt 6 dodaje się lit. i) w brzmieniu:

"i) Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami."

3. § 19 otrzymuje brzmienie:

"§ 19 Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru – kierowany przez Geodetę Powiatowego

- 1) prowadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny, w tym ewidencję gruntów i budynków, gleboznawczą klasyfikację gruntów i geodezyjną sieć uzbrojenia terenu,
- 2) zakłada osnowy szczegółowe,
- 3) prowadzi i aktualizuje mapę zasadniczą,
- 4) prowadzi powszechną taksację nieruchomości oraz opracowuje i prowadzi mapy i tabele taksacyjne dotyczące nieruchomości,
- 5) prowadzi obsługę rzeczoznawców majątkowych w zakresie obsługi i udostępniania bazy danych REJCEN,
- 6) wykonuje ochronę znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

- 7) prowadzi powiatową bazę danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- 8) wydaje wyrisy, wypisy, kopie map, informacje i zaświadczenia z operatu ewidencji gruntów i budynków dla osób fizycznych i prawnych,
- 9) ustala i pobiera opłaty za czynności związane z prowadzeniem zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 10) wdraża zintegrowany system informacji o terenie (mapa numeryczna),
- 11) określa długoterminowe plany wdrożeń i eksploatacji Systemu Informacji Terenowej oraz zapewnia bieżącą aktualizację systemu,
- 12) prowadzi narady koordynacyjne projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 13) nanosi projektowane sieci uzbrojenia terenu będące przedmiotem narad koordynacyjnych na mapę zasadniczą,
- 14) prowadzi archiwum projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 15) prowadzi obsługę wykonawców w zakresie przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych i udostępnia zasób,
- 16) przeprowadza weryfikację zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 17) włącza do zasobu i ewidencjonuje pozytywnie zweryfikowane zbiory danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 18) sporządza powiatowe zestawienia zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 19) współdziała z Wydziałem Ksiąg Wieczystych w zakresie zmian danych objętych Działem I KW,
- 20) przeprowadza scalania i wymiany gruntów,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych."

4. dodaje się § 19 a w brzmieniu:

"Wydział Gospodarki Nieruchomościami

- 1) gospodaruje zasobem nieruchomości Skarbu Państwa oraz powiatowym zasobem nieruchomości w tym:
 - a) ewidencjonuje i prowadzi dokumentację,
 - b) sporządza plany dochodów, wydatków oraz wykorzystania zasobów,
 - c) sporządza dokumentację geodezyjno-prawną oraz zapewnia wycenę,
 - d) przygotowuje informacje dotyczące stanu mienia komunalnego,
 - e) przygotowuje informacje dotyczące przekształceń i prywatyzacji mienia komunalnego,
 - f) przygotowuje projekty uchwał dotyczące gospodarowania powiatowym zasobem nieruchomości.
- 2) reprezentuje (w postępowaniach administracyjnych) Skarb Państwa i Powiat Piski w sprawach obejmujących swoim zakresem gospodarowanie zasobem nieruchomości.
- 3) przygotowuje oraz prowadzi postępowania obejmujące swym zakresem gospodarowanie zasobem nieruchomości, w szczególności dotyczące:
 - a) obrotu w tym: sprzedaży, zamiany, darowizny, oddawania gruntów w użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, dzierżawę, najem oraz użyczenie,
 - b) nabywania prawa własności nieruchomości na rzecz Powiatu Piskiego oraz Skarbu Państwa w drodze postępowań administracyjnych i cywilnoprawnych,
 - c) ustanawiania i wygaszania prawa trwałego zarządu przysługującego jednostkom organizacyjnym Skarbu Państwa oraz Powiatu Piskiego,
 - d) przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności do gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa oraz Powiatu Piskiego,
 - e) aktualizowania wysokości opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego oraz trwałego zarządu do gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste i trwały zarząd,
 - f) udzielania bonifikat przy sprzedaży nieruchomości, przy przekształcaniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości oraz od opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości,
 - g) wywłaszczania nieruchomości oraz zwrotu nieruchomości wywłaszczonych,
 - h) ustanawiania wysokości odszkodowań z tytułu wywłaszczenia nieruchomości, i innych tytułów,

- i) wyrażania zgody na zaprojektowanie inwestycji, na dysponowanie gruntem na cele budowlane oraz na wejście na grunt w celu realizacji inwestycji, w odniesieniu do gruntów Skarbu Państwa i Powiatu Piskiego,
 - j) dokumentowania tytułów własności Skarbu Państwa,
 - k) udzielania zgody na wykreślenie z działu III księgi wieczystej obciążeń ustanowionych na rzecz Skarbu Państwa,
 - l) wyrażenia zgody na wykreślenie z działu IV księgi wieczystej hipotek (celem zabezpieczenia spłaty reszty ceny nabycia/sprzedaż na raty) ustanowionych na zbywanych nieruchomościach stanowiących własność Skarbu Państwa oraz Powiatu Piskiego w trybie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - m) przekazywania gruntów Skarbu Państwa w zarząd Lasów Państwowych,
 - n) ujawniania prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Piskiego w księgach wieczystych oraz regulowania stanów prawnych tych nieruchomości,
 - o) udzielenia zgody na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub Powiatu Piskiego,
 - p) rozliczania wysokości podatku od nieruchomości, podatku leśnego oraz podatku rolnego i składania deklaracji podatkowych w zakresie nieruchomości Skarbu Państwa oraz Powiatu Piskiego.
- 4) wydaje decyzje ograniczające sposób korzystania z nieruchomości:
- a) w celu zakładania i przeprowadzania na nieruchomości, wykonywania czynności związanych z konserwacją, remontami oraz usuwaniem awarii, a także usuwaniem z gruntu 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,
 - b) w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstania znacznej szkody,
- 5) wykonuje zadania z zakresu ustawy o gospodarowaniu niektórymi składnikami mienia Skarbu Państwa oraz Agencji Mienia Wojskowego polegające m. in. na:
- a) stwierdzeniu wygaśnięcia prawa trwałego zarządu dla jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przekazanie nieruchomości Agencji Mienia Wojskowego,
- 6) prowadzi sprawy związane z reformą rolną oraz roszczeniami o zwrot nieruchomości rolnych,
- 7) przeprowadza postępowania związane z przejmowaniem nieruchomości zajętych pod drogi publiczne w trybie art. 73 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- 8) wydaje decyzje w zakresie nieodpłatnego przyznania na własność:
- a) działki gruntu przysługującej do bezpłatnego dożywotniego użytkowania z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego na Skarb Państwa,
 - b) działki gruntów pod zabudowaniami, które pochodzą z przekazanego na Skarb Państwa gospodarstwa rolnego,
 - c) działki obejmującej budynki, w których znajduje się lokal mieszkalny i pomieszczenia gospodarcze przyznane do bezpłatnego, dożywotniego użytkowania z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego na Skarb Państwa,
- 9) prowadzi sprawy należące do zadań Starosty w zakresie realizacji postępowań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
- 10) przekazuje na wniosek właściwego zarządcy w trwały zarząd wody płynące oraz grunty pokryte tymi wodami,
- 11) gospodaruje zasobem wód stojących,
- 12) występuje z wnioskami do Wojewody o stwierdzenie nabycia przez poszczególne gminy prawa własności nieruchomości rolnych Skarbu Państwa, które nie zostały przekazane do zasobu Agencji Nieruchomości Rolnych w określonym przez ustawę terminie,
- 13) udziela informacji wojewodom, którzy prowadzą postępowania w trybie ustawy o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej - „mienie zabużańskie”.

- 14) uzgadnia projekty decyzji o ustaleniu lokalizacji realizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w zakresie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych."
5. w § 44 lit. a) otrzymuje brzmienie:
"a) Wydział Organizacyjny - w zakresie zgodności działania z prawem, w sprawach organizacji i funkcjonowania wydziałów i dyscypliny pracy w zakresie ochrony informacji niejawnych. "
 6. załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego - schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Pisz otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.
 7. załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – szczegółowa struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Pisz otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

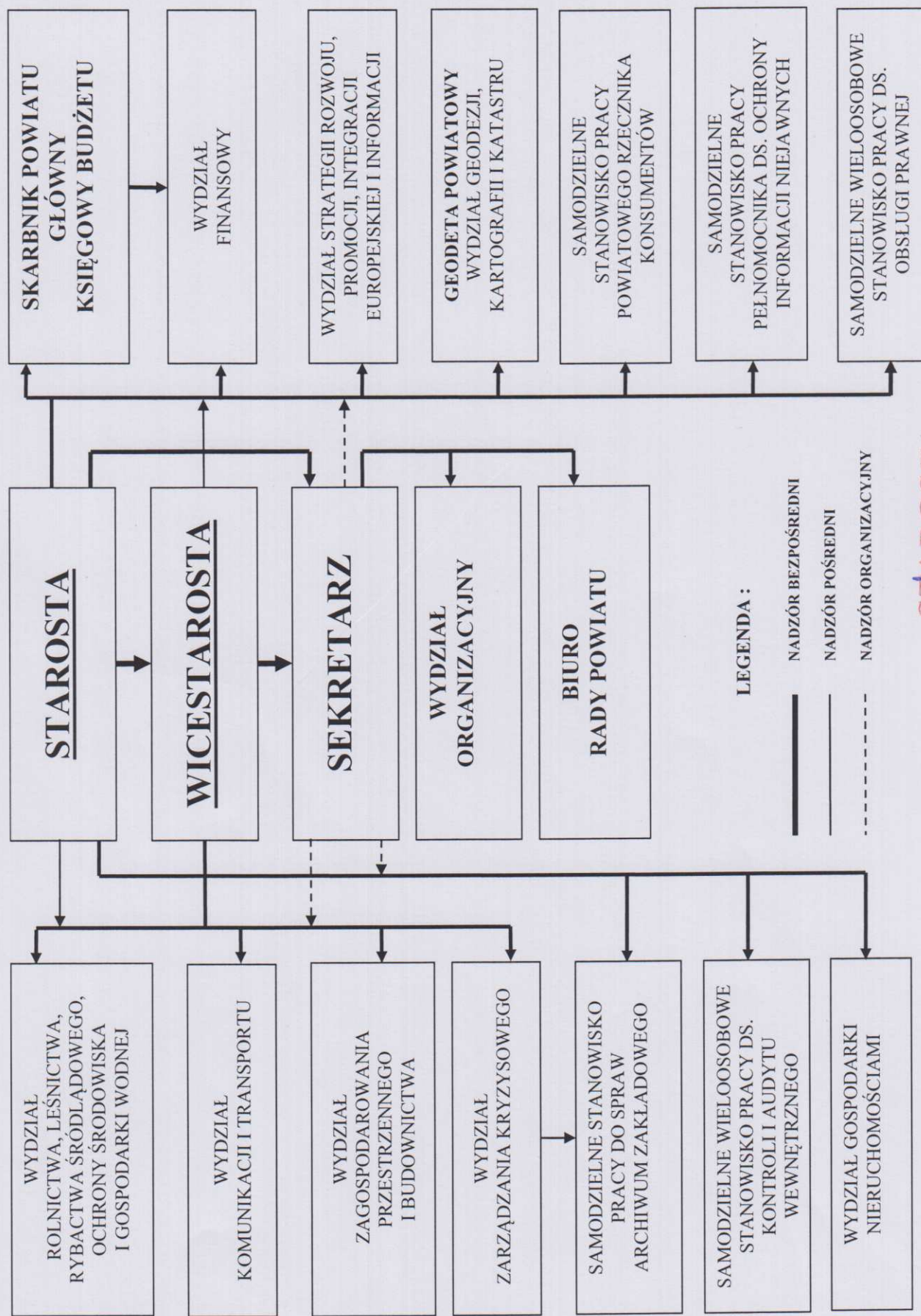
Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 maja 2016 r. i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Zarządu

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W PISZU

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego w Pisz



LEGENDA :

— NADZÓR BEZPOŚREDNI

— NADZÓR POŚREDNI

- - - NADZÓR ORGANIZACYJNY

STAROSTA
Powiatu Pisz
mgr Andrzej Nowicki

**SZCZEGÓŁOWA STRUKTURA ORGANIZACYJNA
STAROSTWA POWIATOWEGO W PISZU**

Lp.	Stanowiska kierownicze - wydziały	Stanowiska pracy	Ilość etatów	Wymagane kwalifikacje	
				wykształcenie	liczba lat pracy
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Starosta		1	-----	-----
2.	Wicestarosta		1	-----	-----
3.	Sekretarz-Naczelnik Wydziału		1	wyższe	5
4.	Skarbnik - Główny Księgowy Budżetu Powiatu		1	wg odrębnych przepisów	-----
5.	Wydział Finansowy	1) Główny Księgowy	1	wg odrębnych przepisów	-
		2) Inspektor - - podinspektor	5 1	wyższe wyższe	3 -
		3) Księgowy - - młodszy księgowy	- -	średnie średnie	3 2
6.	Wydział Organizacyjny	1) Inspektor - - podinspektor	3 -	wyższe wyższe średnie	3 - 3
		2) Samodz. referent - - referent - - młodszy referent	1 - -	średnie średnie średnie	2 2 -
		3) Starszy informatyk	1	wyższe	3
		4) Informatyk	1	średnie	3
		5) Kierowca	2	wg innych przepisów	-
		6) Konserwator	1	zawodowe	-
		7) Sprzątaczką	3	podstawowe	-
		8) Pomoc administracyjno - biurowa	1	średnie	-
7.	Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Budownictwa	1) Naczelnik Wydziału	1	wyższe	5
		2) Inspektor - - podinspektor	5 -	wyższe wyższe średnie	3 - 3
		3) Samodz. referent - referent - młodszy referent	- - -	średnie średnie średnie	2 2 -
8.	Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru	1) Geodeta Powiatowy - Naczelnik Wydziału	1 -	wyższe wyższe	5 wg odrębnych przepis.
		2) Kierownik Ośrodka Dok. Geod. i Kartogr.	-	wg odrębnych przepis.	wg odrębnych przepis.
		3) Inspektor - - podinspektor	6 2	wyższe geodezyjne wyższe wyższe wyższe geodezyjne średnie geodezyjne średnie	- 3 - - 2 3
		4) Samodz. referent - referent - młodszy referent	- - -	średnie średnie średnie	2 2 -
9.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	1) Naczelnik Wydziału	1	wyższe	5
		2) Inspektor - - podinspektor	1 1	wyższe geodezyjne wyższe wyższe wyższe geodezyjne średnie geodezyjne średnie	- 3 - - 2 3
10.	Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Rybactwa Śródlądowego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	1) Naczelnik Wydziału	1	wyższe	5
		2) Główny specjalista	2	wyższe	4
		3) Inspektor - - Podinspektor	2 -	wyższe wyższe	3 -
		4) Samodz. referent - - referent - młodszy referent	- - -	średnie średnie średnie	3 2 2 -

11.	Wydział Komunikacji i Transportu	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - - podinspektor 3) Samodz. referent - - referent - - młodszy referent	1 8 - - - -	wyższe wyższe, średnie wyższe średnie średnie średnie średnie	5 3 - 3 2 2 -
12.	Wydział Strategii Rozwoju, Promocji, Integracji Europejskiej i Informacji	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - - Podinspektor 3) Samodz. referent - - referent - młodszy referent	1 1 1 - - -	wyższe wyższe wyższe średnie średnie średnie średnie	5 3 - 3 2 2 -
13.	Wydział Zarządzania Kryzysowego	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - - Podinspektor 3) Samodz. referent - -referent -młodszy referent	1 1 3/4 1 - - -	wyższe wyższe, średnie średnie wyższe średnie średnie średnie	5 3 3 - 2 2 -
14.	Samodzielne stanowisko pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych	Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych	1/4	wyższe	4
15.	Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów	-	3/4	wyższe	5
16.	Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy obsługi Rady Powiatu	1) Inspektor - - podinspektor 2) Samodz. referent - - referent - młodszy referent	2 - - - -	wyższe wyższe średnie średnie średnie średnie	3 - 3 2 2 -
17.	Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej	radca prawny	Na podstawie umów o świadczenie usług prawnych	wg odrębnych przepisów	-
18.	Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy do spraw kontroli i audytu wewnętrznego	1) Audytor wewnętrzny 2) Podinspektor/inspektor	1 1/2	wyższe wyższe	wg odrębnych przepisów -
19.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw archiwum zakładowego	1) Inspektor - - podinspektor	1/4 -	wyższe, średnie średnie	3 3

STAROSTA
Powiatu Płz
mgr Andrzej Nowicki