

UCHWAŁA Nr 6/124/2022
ZARZĄDU POWIATU w Pisz
z dnia 20 stycznia 2022 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 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.) 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. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pisz, zmienionym: uchwałą Nr 30/46/2016 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 18 marca 2016 r., uchwałą Nr 42/50/2016 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 28 kwietnia 2016 r., uchwałą Nr 9/79/2017 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 28 lutego 2017 r., uchwałą Nr 41/90/2017 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 1 czerwca 2017 r., uchwałą Nr 103/111/2017 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 20 grudnia 2017 r., uchwałą Nr 12/117/2018 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 21 lutego 2018 r., uchwałą Nr 80/133/2018 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 12 września 2018 r., uchwałą Nr 112/6/2018 Zarządu Powiatu z dnia 28 grudnia 2018 r., uchwałą Nr 5/10/2019 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 31 stycznia 2019 r. oraz uchwałą Nr 7/52/2020 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 12 lutego 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 19 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru – kierowany przez Geodetę Powiatowego

1) Prowadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny, w tym:

a) prowadzi dla obszaru powiatu

- ewidencję gruntów i budynków, w tym bazy danych o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 poz. 1990),
- geodezyjną sieć uzbrojenia terenu, w tym bazy danych o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 poz. 1990), zwaną „powiatową bazą GESUT”,
- gleboznawczą klasyfikacją gruntów,

b) tworzy, prowadzi i udostępnia dla obszaru powiatu bazy danych o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 7, 10 i 12 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 poz. 1990) tj. rejestru cen nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000

c) tworzy i udostępnia dla obszaru powiatu standardowe w opracowania kartograficzne, co najmniej w jednej ze skal, o których mowa w art. 4 ust 1e pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2021 poz. 1990)

2) Prowadzi koordynację usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

3) Zakłada osnowy szczegółowe,

4) Przeprowadza powszechną taksację nieruchomości oraz opracowuje i prowadzi mapy i tabele taksacyjne dotyczące nieruchomości

5) Prowadzi ochronę znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

6) Prowadzi powiatową bazę danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie

7) Prowadzi obsługę rzeczoznawców majątkowych w zakresie obsługi i udostępniania bazy danych REJCEN,

- 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) Wystawia Dokumenty Obliczenia Opłaty
 - 11) Określa długoterminowe plany wdrożeń i eksploatacji Systemu Informacji Terenowej oraz zapewnienia bieżącą aktualizację systemu,
 - 12) Prowadzi obsługę wykonawców w zakresie przyjmowania zgłoszeń prac geodezyjnych i udostępnia zasób,
 - 13) Włącza do zasobu i ewidencjonuje pozytywnie zweryfikowane zbiory danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - 14) Przeprowadza nadzór nad dokumentami znajdującymi się w archiwum Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
 - 15) Wprowadza do bazy GESUT zaprojektowanego uzbrojenia terenu, który został pozytywnie zaopiniowany na naradzie koordynacyjnej.
 - 16) Prowadzi bieżącą aktualizacją systemu teleinformatycznego.
 - 17) Przeprowadza weryfikację prac geodezyjnych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii, przekazanych przez wykonawców wyników zgłoszonych prac geodezyjnych
 - 18) Opatruje klauzulą urzędową materiały w postaci nie elektronicznej przyjęte do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
 - 19) Prowadzi nadzór nad terminami przekazanych przez wykonawców wyników zgłoszonych prac geodezyjnych
 - 20) Prowadzi postępowania administracyjne związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz w zakresie ewidencji gruntów i budynków
 - 21) Wydaje zaświadczenia w oparciu o dane zawarte w operacie ewidencji gruntów i budynków,
 - 22) Sporządza gminne i powiatowe zestawienia zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków
 - 23) Udostępnia zbiory danych lub innych materiałów wpisanych do ewidencji materiałów zasobu zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym.
 - 24) Wyłącza z zasobu powiatowego opracowania, które utraciły przydatność użytkową.
 - 25) Przekazuje materiały archiwalne do archiwum państwowego
 - 26) Sporządza powiatowe zestawienia zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - 27) Przeprowadza modernizację ewidencji gruntów i budynków
 - 28) Współdziała z Wydziałem Ksiąg Wieczystych w zakresie zmian danych objętych Działem I KW
 - 29) Przeprowadza scalania i wymiany gruntów
 - 30) Wykonuje inne zadania wynikające z „przepisów szczególnych.”
2. w § 21 pkt 19 otrzymuje brzmienie:
„sporządzanie protokołów zniszczenia anulowanych dokumentów komunikacyjnych, m. in. pozwoleń czasowych, znaków legalizacyjnych, międzynarodowych praw jazdy”
3. w § 21 pkt 23 otrzymuje brzmienie:
„wydawanie krajowego prawa jazdy”
4. w § 21 skreśla się pkt 22, 37, 45
5. w § 21 dodaje się pkt 68a w brzmieniu:
„Nakładanie się kary pieniężnej zgodnie z art. 140 mb ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.”
6. w § 22 dodaje się pkt. 14a w brzmieniu:
„Prowadzi ewidencję stowarzyszeń zwykłych.”

7. w § 22 dodaje się pkt 14b w brzmieniu:

„Realizuje obowiązki wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w odniesieniu do stowarzyszeń i fundacji będących w wykazie/ewidencji wydziału.”

8. § 23 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Zarządzania Kryzysowego

- 1) Zapewnia całodobowe dyżury w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Utrzymuje w gotowości do rozwinięcia Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.
- 3) Współpracuje z dyrektorami i kierownikami powiatowych służb, straży i inspekcji w zakresie wynikającym z prac Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 4) Realizuje zadania z zakresu planowania cywilnego.
- 5) Koordynuje współdziałanie policji, straży pożarnej i innych podmiotów na terenie powiatu w realizacji zadań związanych z zakresem zarządzania kryzysowego.
- 6) Współpracuje z Gminnymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego w zakresie działań ratowniczych.
- 7) Opracowuje Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Realizuje i koordynuje działania określone w planie.
- 8) Przygotowuje i zapewnia działanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach.
- 9) Przygotowuje plany i dokumentację z zakresu obrony cywilnej na czas pokoju i czas wojny.
- 10) Zarządza, organizuje, koordynuje oraz prowadzi szkolenia, ćwiczenia i treningi z zakresu obrony cywilnej.
- 11) Współpracuje z terenowymi organami administracji wojskowej oraz organizacjami pozarządowymi w dziedzinie obrony cywilnej.
- 12) Opracowuje plany oraz dokumentację z zakresu spraw obronnych w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny.
- 13) Planuje i realizuje zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
- 14) Przeprowadza Kwalifikację Wojskową na terenie powiatu. Organizuje pracę Powiatowej Komisji Lekarskiej.
- 15) Współpracuje z trenowanymi organami administracji wojskowej w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych realizowanych przez Gminy Powiatu Piskiego.
- 16) Realizuje i koordynuje działania określone w Planie Akcji Kurierskiej na terenie powiatu, jako zorganizowany przez organy administracji publicznej system doręczania kart powołania żołnierzom rezerwy do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
- 17) Zapewnia obsługę Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
- 18) Współpracuje z powiatowymi i gminnymi jednostkami w zakresie zapewnienia pomocy osobom bezdomnym.
- 19) Prowadzi kancelarię materiałów niejawnych.
- 20) Koordynuje i nadzoruje pośrednio pracę pracownika realizującego zadania archiwisty.
- 21) Prowadzi ewidencję i zagospodarowanie rzeczy znalezionych.
- 22) Realizuje zadania z zakresu:
 - a) ochrony przeciwpożarowej,
 - b) naliczania ekwiwalentów za używanie własnej odzieży i obuwia,
 - c) przydzielania środków ochrony indywidualnej, środków czystości i posiłków regeneracyjnych,
 - d) przyjmowania wniosków o dofinansowanie zakupu okularów korygujących wzrok.
- 23) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.”

9. w § 26 pkt 8) otrzymuje brzmienie:

„nadzoruje pracę kancelarii materiałów niejawnych”

10. w § 26 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:

„zarządza ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowaniem ryzyka.”

11. w § 29 ust. 2 pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„na nośniku papierowym w składzie chronologicznym”

12. w § 29 ust. 2 pkt 1 lit. d otrzymuje brzmienie:

„elektronicznej na informatycznych nośnikach danych”

13. załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego – szczegółowa struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Piszczu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

WICESTAROSTA
mgr inż. Marek Wysocki

**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.	Etatowy Członek Zarządu		1	-----	-----
4.	Sekretarz-Naczelnik Wydziału		1	wyższe	5
5.	Skarbnik - Główny Księgowy Budżetu Powiatu		1	wg odrębnych przepisów	-----
6.	Wydział Finansowy	1) Główny Księgowy	1	wg odrębnych przepisów	-
		2) Główny specjalista	1	wyższe	4
		3) Inspektor - - podinspektor	4 2	wyższe wyższe średnie	3 - 3
		4) Księgowy - - młodszy księgowy	- -	średnie średnie	2 --
7.	Wydział Organizacyjny	1) Główny specjalista	2	wyższe	4
		2) Inspektor - - podinspektor	1 -	wyższe wyższe średnie	3 - 3
		3) Samodz. referent - - referent - - młodszy referent	1 - -	średnie średnie średnie	2 2 -
		4) Starszy informatyk	1	wyższe	3
		5) Informatyk	1	średnie	3
		6) Kierowca	2	wg innych przepisów	-
		7) Konserwator	1	zawodowe	-
		8) Sprzątaczką	3	podstawowe	-
		9) Pomoc administracyjno - biurowa	2	średnie	-
8.	Wydział Zagospodarowania Przestrzennego i Budownictwa	1) Naczelnik Wydziału	1	wyższe	5
		2) Inspektor - - podinspektor	3 -	wyższe wyższe średnie	3 - 3
		3) Samodz. referent - referent - młodszy referent	- - -	średnie średnie średnie	2 2 -
		4) Pomoc administracyjno- biurowa	1	średnie	-
9.	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 -	9	wyższe geodezyjne wyższe	- 3
		4) Samodz. referent - referent - młodszy referent	- - -	średnie średnie średnie	2 2 -
10.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	1) Naczelnik Wydziału	1	wyższe	5
		2) Inspektor -	1	wyższe geodezyjne wyższe średnie	- 3 -
		3) Pomoc administracyjno- biurowa	1		
11.	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 średnie	3 - 3
		4) Samodz. referent - - referent - młodszy referent	- - -	średnie średnie średnie	2 2 -

12.	Wydział Komunikacji i Transportu	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - - podinspektor 3) Samodz. referent - - referent - - młodszy referent	1 9 - - - -	wyższe wyższe, średnie wyższe średnie średnie średnie średnie	5 3 - 3 2 2 -
13.	Wydział Strategii Rozwoju, Promocji, Integracji Europejskiej i Informacji	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - 3) Samodz. referent - - referent - młodszy referent 4) Pomoc administracyjno - biurowa	1 1 - - - 2	wyższe wyższe średnie średnie średnie średnie	5 3 2 2 - -
14.	Wydział Zarządzania Kryzysowego	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - - Podinspektor 3) Samodz. referent - - referent - młodszy referent	1 1 ¼ 1 - - -	wyższe wyższe, średnie średnie wyższe średnie średnie średnie	5 3 3 - 2 2 -
15.	Samodzielne stanowisko pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych	Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych	¼	wyższe	4
16.	Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów	-	1	wyższe	5
17.	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 -
18.	Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej	radca prawny	Na podstawie umów o świadczenie usług prawnych	wg odrębnych przepisów	-
19.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw audytu wewnętrznego	1) Audytor wewnętrzny	1	wyższe	wg odrębnych przepisów
20.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw archiwum zakładowego	1) Inspektor - - podinspektor	¼ -	wyższe, średnie średnie	3 3
21.	Samodzielne stanowisko pracy - służba BHP	Inspektor	1/10	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
22.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw inwestycji i remontów	Główny specjalista	1	wyższe	4

WICESTAROSTA
mgr inż. Marek Wysocki