

Uchwała Nr 78/24/2024
Zarządu Powiatu w Pisz
z dnia 28 listopada 2024 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 2024 r., poz. 107) Zarząd Powiatu w Pisz uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pisz, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 7/171/2023 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 23 lutego 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pisz, zmienionym: uchwałą Nr 30/178/2023 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 13 kwietnia 2023 r., uchwałą Nr 51/186/2023 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 29 czerwca 2023 r., uchwałą Nr 84/200/2023 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 31 października 2023 r., uchwałą Nr 6/1/2024 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 16 maja 2024 r. oraz uchwałą nr 55/17/2024 Zarządu Powiatu w Pisz z dnia 9 października 2024r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 8 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„ 3) Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska – BOŚ
2. W § 8 wykreśla się pkt 6.
3. W § 8 dodaje się pkt 18) w brzmieniu:
„ Samodzielne stanowisko pracy do spraw kadr – SK
4. W § 10 w pkt 6 dodaje się lit l w brzmieniu:
„ l) Wydział Zarządzania Kryzysowego”
5. W § 10 w pkt 6 dodaje się lit m w brzmieniu:
„m) Samodzielnym stanowiskiem pracy do spraw kadr”.
6. W § 11 w pkt 2 lit a otrzymuje brzmienie:
„ a) Wydziałem Budownictwa i Ochrony Środowiska”.
7. W § 11 w pkt 2 wykreśla się lit b.
8. W § 11 w pkt 2 wykreśla się lit d.
9. W § 13 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„ Z upoważnienia Starosty jest koordynatorem zespołu kierowniczego naczelników i sprawuje bezpośredni nadzór nad właściwą organizacją pracy komórek organizacyjnych Starostwa i samodzielnych stanowisk, a w szczególności:”
10. W § 13 w pkt 1 dodaje się lit m w brzmieniu:
„m) dba o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników”.
11. W § 13 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) sprawuje bezpośredni nadzór nad samodzielnym wieloosobowym stanowiskiem pracy obsługi Rady Powiatu - Biuro Rady Powiatu”.

12. W § 17 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) opracowuje projekty dokumentów określających organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w tym regulaminu organizacyjnego, zarządzeń i instrukcji oraz dokonuje ich aktualizacji”.
13. W § 17 skreśla się pkt 4, 5, 7.
14. W § 17 pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„ 6) prowadzi ewidencję wyjazdów służbowych”.
15. § 19 otrzymuje brzmienie:
„ § 19 Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska
- 1) prowadzi nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego, a w szczególności:
 - a) zgodności zagospodarowania terenu z planami zagospodarowania przestrzennego,
 - b) zgodności rozwiązań architektoniczno-budowlanych z przepisami techniczno-budowlanymi i obowiązującymi normami,
 - 2) udziela bądź odmawia zgody na odstępstwa od wymagań techniczno-budowlanych,
 - 3) nakłada obowiązek ustanowienia nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego,
 - 4) wydaje pozwolenia na budowę,
 - 5) przyjmuje zgłoszenia o zamiarze wykonania robót nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
 - 6) przyjmuje zgłoszenia o zamiarze prowadzenia prac rozbiórkowych, nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia,
 - 7) wydaje pozwolenia na rozbiórkę,
 - 8) nakłada obowiązek usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdza projekt budowlany,
 - 9) prowadzi rejestr wniosków o pozwolenie na budowę,
 - 10) prowadzi rejestr decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 11) wydaje dzienniki budowy, rozbiórki i montażu,
 - 12) wydaje decyzje o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
 - 13) uczestniczy na wezwanie organu nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnia wszelkie dokumenty i informacje żądane przez ten organ,
 - 14) przekazuje organom nadzoru budowlanego kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz zawiadamia te organy o stwierdzonych nieprawidłowościach przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymaniu obiektów budowlanych,
 - 15) prowadzi zadania wynikające z ustawy o ochronie dóbr kultury i o muzeach,
 - 16) sporządza wymaganą sprawozdawczość statystyczną,
 - 17) potwierdza powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu jednorodzinnego do dodatku mieszkaniowego,
 - 18) potwierdza spełnienie wymagań samodzielnego lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokalu,
 - 19) opracowuje opinie Zarządu Powiatu do projektów planów zagospodarowania przestrzennego gmin,
 - 20) gospodaruje środkami przeznaczonymi na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
 - 21) sporządza Powiatowy Program Ochrony Środowiska i jego aktualizację oraz przygotowuje uchwałę w sprawie jego uchwalenia,
 - 22) opiniuje gminne programy ochrony środowiska,
 - 23) wydaje pozwolenia na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne,
 - 24) wydaje zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, przetwarzania odpadów,
 - 25) prowadzi sprawy z zakresu geologii, górnictwa w tym dotyczące prac geologicznych oraz wydobywania kopalin pospolitych,
 - 26) wykonuje zadania związane z ochroną gruntów rolnych i leśnych w zakresie rekultywacji terenów zdewastowanych i zdegradowanych oraz zadania związane z wyłączeniem gruntów z produkcji rolnej,

- 27) wydaje pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza i nakłada obowiązki wynikające z potrzeb ochrony powietrza przed zanieczyszczeniem,
- 28) przyjmuje zgłoszenia instalacji, z których emisja nie wymaga zezwolenia,
- 29) prowadzi sprawy z zakresu ochrony przed hałasem,
- 30) orzeka o wstrzymaniu działalności prowadzonej niezgodnie ze zgłoszeniem,
- 31) zobowiązuje inwestorów w drodze decyzji do przedłożenia przeglądu ekologicznego,
- 32) nakłada obowiązek ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, przywrócenia środowiska do stanu właściwego,
- 33) wydaje pozwolenia zintegrowane,
- 34) przygotowuje uchwały w sprawie ograniczenia lub zakazu używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych zbiornikach powierzchniowych wód stojących oraz wodach płynących,
- 35) uzgadnia decyzje ustalające lokalizację inwestycji celu publicznego,
- 36) opiniuje projekty planu miejscowego w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych,
- 37) prowadzi nadzór i kontrolę nad spółkami wodnymi,
- 38) wydaje karty wędkarskie i karty łowiectwa podwodnego,
- 39) rejestruje jachty i inne jednostki pływające o długości do 24. metrów,
- 40) wydaje decyzje dotyczące przegradzania sieciami rybackimi łozyska wody i ustawiania sieci na szlakach żeglownych,
- 41) wydaje zezwolenia na posiadanie hartów rasowych i ich mieszańców,
- 42) wydzierżawia obwody łowieckie,
- 43) wydaje decyzje na wycinkę drzew z terenów gminnych,
- 44) prowadzi rejestr żywych zwierząt gatunków wymienionych w załącznikach A i B rozporządzenia Rady (WE) nr 338/97 z dnia 9 grudnia 1996r.
- 45) prowadzi nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności skarbu państwa,
- 46) wydaje decyzje w sprawie zmiany lasu na użytek rolny,
- 47) prowadzi sprawy z zakresu zalesiania,
- 48) wydaje decyzje określające obowiązki właścicieli lasów,
- 49) dokonuje udatności upraw leśnych, jeżeli zalesienia gruntu dokonano na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich,
- 50) zleca i nadzoruje wykonanie inwentaryzacji stanu lasów oraz uproszczonych planów urządzenia lasu,
- 51) przygotowuje uchwały w sprawie opłat za usunięcie i przechowywanie statków lub innych obiektów pływających,
- 52) wydaje decyzje o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem statku lub innego obiektu pływającego oraz realizuje inne działania wynikające z ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych,
- 53) udziela informacji publicznej i informacji o środowisku i jego ochronie,
- 54) występuje w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach wykroczeń przeciwko przepisom o ochronie środowiska,
- 55) sprawuje kontrolę nad przestrzeganiem przepisów ochrony przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania zasobów poszczególnych składników przyrody,
- 56) sprawuje kontrolę przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
- 57) występuje do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska o podjęcie określonych działań,
- 58) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych".

16. Wykreśla się § 22.

17. Po § 33 dodaje się § 33¹ w brzmieniu:

„ Samodzielne stanowisko pracy do spraw kadr :

- 1) prowadzi dokumentację pracowniczą związaną z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Starostwa Powiatowego,
- 2) prowadzi dokumentację pracowniczą związaną z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy dyrektora instytucji kultury oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
- 3) prowadzi sprawy związane z awansowaniem, nagradzaniem, karaniem i zwalnianiem pracowników Starostwa Powiatowego, dyrektora instytucji kultury oraz kierowników

powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),

- 4) prowadzi dokumentację dotyczącą różnego rodzaju urlopów pracowniczych, dodatku za wieloletnią pracę oraz nagród jubileuszowych pracowników Starostwa Powiatowego oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
 - 5) nadzoruje wykorzystanie urlopów wypoczynkowych wraz z prowadzeniem ich ewidencji dla pracowników Starostwa Powiatowego, dyrektora instytucji kultury oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
 - 6) prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników Starostwa Powiatowego, dyrektora instytucji kultury oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
 - 7) prowadzi sprawy pracowników Starostwa Powiatowego związane z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi,
 - 8) kieruje pracownikami Starostwa Powiatowego, dyrektora instytucji kultury oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych) na badania profilaktyczne z medycyny pracy oraz nadzoruje terminowość ich wykonania,
 - 9) nadzoruje terminowość odbywania szkoleń z zakresu BHP przez pracowników Starostwa Powiatowego oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
 - 10) prowadzi rejestr upoważnień i pełnomocnictw,
 - 11) koordynuje organizację szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Starostwa Powiatowego,
 - 12) prowadzi rejestr zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników Starostwa Powiatowego,
 - 13) prowadzi sprawy związane z wydawaniem legitymacji służbowych dla pracowników Starostwa Powiatowego,
 - 14) prowadzi sprawy związane z przyznawaniem odznaczeń dla pracowników Starostwa Powiatowego i kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
 - 15) sporządza sprawozdania statystyczne GUS z zakresu zatrudnienia i czasu pracy,
 - 16) prowadzi sprawy z zakresu organizowania prac interwencyjnych, robót publicznych, staży zawodowych, praktyk oraz wolontariatu,
 - 17) koordynuje sprawy związane z oceną okresową pracowników Starostwa Powiatowego zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych oraz kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
 - 18) organizuje i przeprowadza nabory na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym, dyrektora instytucji kultury oraz kierowników powiatowych samorządowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem dyrektorów szkół i placówek oświatowych),
 - 19) organizuje służbę przygotowawczą w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w Starostwie Powiatowym,
 - 20) opracowuje projekty regulaminów Starostwa Powiatowego: pracy, wynagradzania, przyznawania nagród, naboru na wolne stanowiska urzędnicze, oceny okresowej, służby przygotowawczej oraz zarządzeń z zakresu prawa pracy, a także aktualizuje je.
18. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego – schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Piszczu szczegółowa struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Piszczu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

19. Załącznik nr 2 - szczegółowa struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego w Pisz
otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

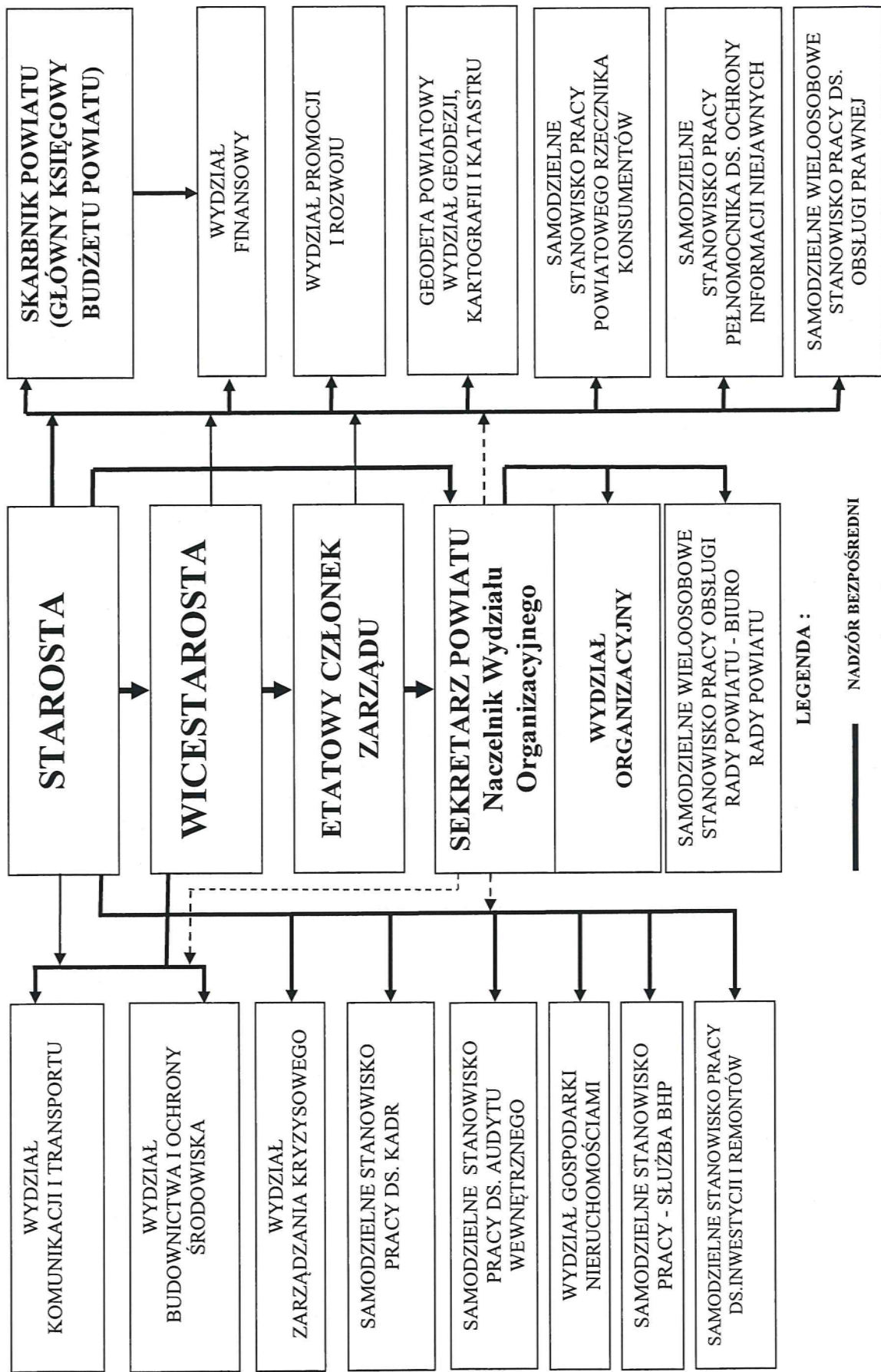
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Zarządu

WICESTAROSTA

mgr Jerzy Małecki

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W PISZU



LEGENDA :

— NADZÓR BEZPOŚREDNI

- - - NADZÓR POŚREDNI

--- NADZÓR ORGANIZACYJNY

WICESTAROSTA
mgr Jerzy Małacki

**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 Powiatu- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego		1	wyższe	4
5.	Skarbnik Powiatu – Główny Księgowy Budżetu Powiatu		1	wg odrębnych przepisów	-----
6.	Wydział Finansowy	1) Główny Księgowy 2) Główny specjalista 3) Inspektor - podinspektor 4) Księgowy - młodszy księgowy 5) Pomoc administracyjno – biurowa	1 1 6 - - - 1	wg odrębnych przepisów wyższe wyższe średnie średnie średnie średnie zasadnicze	wg odrębnych przepisów 4 3 5 - 3 - 2 - -
7.	Wydział Organizacyjny	1) Główny specjalista 2) Inspektor - podinspektor 3) Samodz. referent - referent - młodszy referent 4) Starszy informatyk 5) Informatyk 6) Kierowca 7) Konserwator 8) Sprzątaczką 9) Pomoc administracyjno – biurowa	1 3 - 1 - - 1 1 2 1 3 1	wyższe wyższe średnie wyższe średnie wyższe średnie wyższe średnie wg odrębnych przepisów zasadnicze podstawowe zasadnicze	4 3 5 - 3 1 4 1 - 3 5 - 3 wg odrębnych przepisów - - -
8.	Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska	1) Naczelnik Wydziału 2) Główny specjalista 3) Inspektor - podinspektor 4) Samodz. referent - referent - młodszy referent 4) Pomoc administracyjno- biurowa	1 3 5 - - - - 1	wyższe wyższe wyższe średnie wyższe średnie wyższe średnie średnie średnie zasadnicze	5 4 3 5 - 3 1 4 1 - -
9.	Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru	1) Geodeta Powiatowy - Naczelnik Wydziału 2) Kierownik Ośrodka Dok. Geod. i Kartogr. 3) Inspektor 4) Samodz. referent - referent - młodszy referent 5) Pomoc administracyjno- biurowa	1 - - 8 - - - 1	wyższe wyższe wg odrębnych przepisów wyższe geodezyjne wyższe średnie wyższe średnie średnie zasadnicze	5 5 wg odrębnych przepisów - 3 5 1 4 1 - -

10.	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor	1 2	wyższe wyższe geodezyjne wyższe średnie	5 - 3 5
11.	Wydział Komunikacji i Transportu	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - podinspektor 3) Samodz. referent - referent - młodszy referent	1 9 - - - -	wyższe wyższe średnie wyższe średnie wyższe średnie średnie średnie	5 3 5 - 3 1 4 1 -
12.	Wydział Promocji i Rozwoju	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor 3) Samodz. referent - referent - młodszy referent 4) Pomoc administracyjno – biurowa	1 2 - - - 1	wyższe wyższe średnie wyższe średnie średnie średnie zasadnicze	5 3 5 1 4 1 - -
13.	Wydział Zarządzania Kryzysowego	1) Naczelnik Wydziału 2) Inspektor - Podinspektor 3) Samodz. referent -referent -młodszy referent 4) Pomoc administracyjno – biurowa	1 1 1 - - - 1	wyższe wyższe średnie wyższe średnie wyższe średnie średnie zasadnicze	5 3 5 - 3 1 4 1 - -
14.	Samodzielne stanowisko pracy Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych	Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych	¼	wyższe	4
15.	Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Konsumentów	-	2/3	wyższe	5
16.	Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy obsługi Rady Powiatu – Biuro Rady Powiatu	1) Inspektor - podinspektor 2) Samodz. referent - referent - młodszy referent	2 - - - -	wyższe średnie wyższe średnie wyższe średnie średnie średnie	3 5 - 3 1 4 1 -
17.	Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi prawnej	radca prawny	1/2	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
18.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw audytu wewnętrznego	1) Audytor wewnętrzny	1	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
19.	Samodzielne stanowisko pracy - służba BHP	Inspektor	1/10	wg odrębnych przepisów	wg odrębnych przepisów
20.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw inwestycji i remontów	Główny specjalista	1	wyższe	4
21.	Samodzielne stanowisko pracy do spraw kadr	Główny specjalista	1	wyższe	4

WICESTAROSTA
mgr Jerzy Małecki