

U C H W A Ł A Nr IV/14/99  
Rady Powiatu w Wyszkwowie  
z dnia 12 stycznia 1999 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego  
Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia  
5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym /Dz.U Nr 91,  
poz. 578/ Rada Powiatu w Wyszkwowie postanawia,  
co następuje:

§ 1.

Uchwala się Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego  
w Wyszkwowie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej  
uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Powiatu w Wyszkwowie  
Jan Kozon

*[Handwritten signature]*  
08-351

67

Załącznik Nr 1  
Do Uchwały Nr IV/14/99  
Rady Powiatu Ziemińskiego  
w Wyszku

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W WYSZKOWIE

## Rozdział I Postanowienia ogólne

### § 1

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatu Wyszku zwanym dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady działania Starostwa Powiatu Wyszku, zwanego dalej „Starostwem” oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

### § 2

Starostwo działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym /Dz.U.Nr 91 poz. 578/*
2. Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. *o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej – w związku z reformą ustrojową państwa /Dz.U.Nr 106 poz. 668/*
3. Statutu Powiatu
4. Niniejszego regulaminu

### § 3

Ileć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1/ radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Wyszku
- 2/ zarządzie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Powiatu Wyszku - Zarząd Powiatu
- 3/ staroście lub starostwie należy przez to rozumieć Starostę Powiatu lub Starostwo Powiatu Wyszku
- 4/ wicestaroście - należy przez to rozumieć Wicestarostę Powiatu Wyszku
- 5/ sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Wyszku
- 6/ skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Wyszku
- 7/ naczelnikach - należy przez to rozumieć naczelnikach wydziałów starostwa powiatowego
- 8/ wydziałach - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne starostwa powiatowego

### § 4

Starostwo jest jednostką budżetową z siedzibą w Wyszku, przy pomocy której zarząd wykonuje zadania powiatu

§ 5

Starostwo powiatowe wykonuje:

1/ Określone ustawami:

- a) zadania publiczne o charakterze ponadgminnym
- b) zadania z zakresu administracji rządowej
- c) inne zadania

2/ Zadania powierzone w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej

3/ Zadania wynikające z uchwał rady lub zarządu

Rozdział II

Kierownictwo Starostwa

§ 6

STAROSTA

1. Jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb inspekcji i straży.
2. Organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Czynności o których mowa wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
  - 1/ powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, z wyjątkiem:
    - a) Powiatowego Komendanta Policji,
    - b) Powiatowego Komendanta Państwowej Straży Pożarnej
  - 2/ zatwierdza programy ich działania
  - 3/ uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na terenie powiatu
  - 4/ w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek
  - 5/ zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli

### Wicestarosta

1. Wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez starostę, zapewniając w tym przedmiocie kompleksowe rozwiązywanie problemów i nadzoruje realizację zadań
2. Zastępuje starostę w czasie, gdy starosta nie może pełnić obowiązków służbowych. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje starosty.

### Sekretarz Powiatu

#### Zapewnia

- 1/ sprawne funkcjonowanie starostwa i właściwe warunki jego funkcjonowania
- 2/ należyłą organizację stanowisk pracy i realizację zadań przez pracowników starostwa
- 3/ przestrzeganie dyscypliny pracy
- 4/ terminowe załatwianie spraw
- 5/ podnoszenie kwalifikacji przez pracowników
- 6/ przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej
- 7/ kontrolę realizacji zadań przez wydziały
- 8/ przestrzeganie zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej jednolitym rzeczowym wykazem akt
- 9/ realizację świadczeń socjalnych

### Skarbnik

Zapewnia jako główny księgowy budżetu starostwa :

- 1/ prawidłową gospodarkę budżetową ,
- 2/ dąży do pozyskiwania środków finansowych na rzecz starostwa ,
- 3/ odpowiada za planowanie i realizację budżetu
- 4/ sprawuje nadzór nad gospodarką finansową .

### § 7

Naczelnicy wydziałów kierują pracą wydziału , ponoszą odpowiedzialność przed starostą za realizację – w ramach upoważnienia udzielonego przez starostę – zadań i kompetencji ustalonych w statucie i regulaminie oraz odpowiedzialni są za :

- 1/należyłą realizację pracy wydziału
- 2/prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań.

### Rozdział III

#### Organizacja Starostwa

##### § 8

**1. W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne:**

- 1/ Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 2/ Wydział Finansowy
- 3/ Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- 4/ Wydział Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
- 5/ Wydział Oświaty Kultury i Kultury Fizycznej
- 6/ Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji Powiatu i Komunikacji
- 7/ Wydział Obrony Cywilnej

**2. Samodzielne stanowiska pracy**

- 1/ Pełnomocnik do spraw tworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
- 2/ Pełnomocnik do spraw ochrony konsumenta.
- 3/ Pełnomocnik do współdziałania z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami.
- 4/ Pełnomocnik do spraw promocji i ochrony zdrowia
- 5/ Zespół radców prawnych.
- 6/ Rzecznik prasowy.

##### § 9

#### Nadzór i zarządzanie komórkami organizacyjnymi starostwa

**1. Starości bezpośrednio podlegają:**

- 1/ Skarbnik Powiatu
- 2/ Pełnomocnik do spraw ochrony konsumenta
- 3/ Pełnomocnik do współdziałania z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami
- 4/ Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji Powiatu i Komunikacji
- 5/ Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
- 6/ Wydział Ochrony Cywilnej
- 7/ Zespół Radców Prawnych
- 8/ Rzecznik prasowy

**2. Wicestarości bezpośrednio podlegają:**

- 1/ Sekretarz Powiatu
- 2/ Pełnomocnik do spraw promocji i ochrony zdrowia
- 3/ Geodeta Powiatowy.
- 4/ Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Budownictwa.
- 5/ Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.
- 6/ Pełnomocnik do spraw tworzenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

- 3. Sekretarzowi Powiatu podlega Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 4. Skarbnikowi Powiatu – Głównemu Księgowemu podlega Wydział Finansowy
- 5. Naczelnicy wydziałów są bezpośrednimi przełożonymi pracowników i odpowiadają za organizację pracy i realizację zadań wydziału.

#### Rozdział IV

#### Zakresy działania wydziałów i samodzielnych stanowisk

#### § 10

Do wspólnych zadań wydziałów należy:

- 1/ organizowanie wykonania zadań określonych w ustawach , rozporządzeniach , uchwałach , zarządzeniach , naczelnych i centralnych organów administracji państwowej , uchwałach Rady Powiatu oraz uchwałach Zarządu Powiatu.
- 2/ opracowanie propozycji budżetu
- 3/ przygotowanie projektów aktów prawnych Starosty, projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Powiatu , jej komisji i Zarządu Powiatu.
- 4/ sporządzanie informacji o sposobie realizacji uchwał Rady Powiatu , wniosków komisji oraz uchwał i ustaleń Zarządu.
- 5/ przygotowanie projektów odpowiedzi na wnioski i interpelacje posłów , senatorów , i radnych oraz wniosków Komisji Rady.
- 6/ rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Starosty , badania ich zasadności analizowania źródeł i przyczyn ich powstawania, podejmowania działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg.

#### § 11

1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich należy:

Prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania starostwa , planowania pracy , obsługi zarządu , spraw osobowych pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu , przeprowadzania kontroli w tych jednostkach oraz wykonywanie kontroli wewnętrznej w stosunku do wydziałów i samodzielnych stanowisk pracy , sprawy obywatelskie a w szczególności:

1/ W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) opracowanie projektu statutu i regulaminu organizacyjnego starostwa
- b) realizowanie zadań związanych z koordynacją i planowaniem pracy starostwa
- c) organizacja i koordynacja funkcjonowania kontroli opracowanej w stosunku do:
  - wydziałów starostwa
  - jednostek organizacyjnych powiatu
- d) prowadzenie ewidencji i sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwał rady wniosków komisji oraz uchwał zarządu

- e) przygotowanie projektu uchwał kierowanych pod obrady rady , uchwał zarządu i zarządzeń starosty w sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem starostwa
- f) prowadzenie zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wpływających do starosty ,
- g) przekazywanie ich wydziałom do załatwienia wg. właściwości

**2/ W zakresie kadr i szkolenia:**

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu
- b) organizowanie prac związanych z dokonywaniem okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników
- c) prowadzenie i załatwianie spraw rentowych i emerytalnych pracowników starostwa
- d) kontrola dyscypliny pracy w starostwie
- e) obsługa komisji dyscyplinarnej
- f) sprawy szkolenia, kształcenia i doskonalenia zawodowego pracowników starostwa

**3/ W zakresie informatyki**

- a) opracowanie koncepcji komputeryzacji starostwa , organizacja i wprowadzenie nowych rozwiązań z zastosowaniem informatyki
- b) opiniowanie doboru sprzętu komputerowego i oprogramowania w zakresie jego zsynchronizowania ze sprzętem i oprogramowaniem z innymi organami
- c) współpraca z samorządem województwa w zakresie organizacji i wdrażania informatyki
- d) sprawowanie nadzoru nad użytkowaniem i konserwacją sprzętu komputerowego udzielanie fachowej pomocy i doradztwa w tym zakresie na rzecz wydziałów starostwa
- e) organizacja zabezpieczenia i ochrony danych przed zniszczeniem i ingerencją osób nieuprawnionych

**4/ W zakresie spraw obywatelskich i społecznych**

- a) wydawanie decyzji dotyczącej zmiany imion i nazwisk
- b) ustalenie w razie wątpliwości pisowni lub brzmienia imienia i nazwiska
- c) wydawanie decyzji w sprawie dostosowania pisowni imion i nazwisk do zasad pisowni polskiej
- d) przyjmowanie i przekazywanie podań kierowanych do Prezydenta RP o nadanie obywatelstwa polskiego w stosunku do osób zamieszkałych w Polsce
- e) wydawanie decyzji w oparciu o uznania za obywatela polskiego cudzoziemca , któremu udzielono zezwolenia na osiedlenie się na terytorium RP i który pozostaje co najmniej 3 lata w związku z małżeństwem z osobą posiadającą obywatelstwo polskie
- f) wydawanie decyzji w sprawie uznania za obywatela polskiego osobie , która utraciła obywatelstwo polskie przez nabycie obywatelstwa obcego wskutek zawarcia małżeństwa z cudzoziemcem lub w związku z zawarciem takiego małżeństwa.
- g) wydawanie i cofanie zezwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej jeżeli zbiórka ma być przeprowadzona na obszarze powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę
- h) kontrola przeprowadzenia zbiórek publicznych

- i) zarządzanie przekazania zebranych ofiar na cele humanitarne jednej z instytucji społeczno – opiekuńczych lub oświatowych w przypadku stwierdzenia ,że zbiórka przeprowadzona jest niezgodnie z postanowieniami ustawy
- j) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń
- k) prowadzenie kancelarii tajnej

**5/ W zakresie spraw administracyjno gospodarczych**

- a) gospodarka zasobami lokalowymi starostwa
- b) utrzymanie czystości i porządku w lokalach
- c) gospodarka transportem
- d) zaopatrzenie w sprzęt , materiały biurowe i eksploatacyjne
- e) prowadzenie kancelarii
- f) prowadzenie archiwum
- g) realizacja zadań dotyczących p.poż
- h) zapewnienie łączności
- i) sprawy BIIP
- j) prowadzenie spraw związanych ze świadczeniami socjalnymi pracowników

**6/ Obsługa Rady Powiatu i jej Komisji**

- a) prowadzenie ewidencji interpelacji wniosków radnych
- b) protokółowanie posiedzeń rady i jej komisji

2. Wydział przy oznakowaniu używa symbolu „Or”

**§ 12**

**1. Do zakresu działania Wydziału Finansowego należy :**

- 1/ opracowanie projektu budżetu
- 2/ dokonywanie okresowych ocen realizacji dochodów i wydatków budżetowych
- 3/ opracowywanie projektów uchwał w sprawach zmian w budżecie
- 4/ sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją dochodów i wydatków
- 5/ prowadzenie rachunkowości budżetowej
- 6/porządzenie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu
- 7/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych na rzecz poprawy efektywności wykorzystania środków budżetowych oraz pozyskiwania dodatkowych wpływów budżetowych
- 8/ kontrola realizacji zadań finansowych z budżetu
- 9/ sporządzanie list płac pracowników starostwa
- 10/ gospodarowanie funduszem wynagrodzeń
- 11/ realizowanie wydatków osobowych , świadczenia z tytułu ubezpieczeń społecznych, rozliczanie kosztów podróży służbowych
- 12/ obsługa finansowania szkół

2. Wydział przy oznakowaniu używa symbolu „Fn”



§ 13

**1. Do zakresu działania Wydziału Rolnictwa , Leśnictwa ,Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej należy:**

**1/ W zakresie produkcji rolnej :**

- a) wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego
- b) realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania narkomanii.
- c) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego
- d) tworzenie Społecznej Służby Rybackiej
- e) realizacja zadań związanych z ochroną roślin
- f) prowadzenie działań związanych z zabezpieczeniem właściwej ochrony upraw nasiennych
- g) współpraca z Agencją Rynku Rolnego w zakresie zagospodarowania nadwyżek produktów rolnych i Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa dotyczących kredytowania zadań w rolnictwie

**2/ W zakresie ochrony środowiska**

- a) ograniczenie lub zakazywanie używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych ciekach lub zbiornikach wodnych , jeżeli jest to konieczne do utrzymania środowiska we właściwym stanie
- b) określenie w drodze decyzji , dla jednostek organizacyjnych dopuszczalnego hałasu przenikającego do środowiska
- c) uchylene lub zmienianie decyzji o dopuszczalnej emisji zanieczyszczeń do powietrza
- d) zobowiązywanie jednostki organizacyjnej lub osoby fizycznej do uiszczenia opłat na rzecz Narodowego Funduszu oraz wojewódzkich i gminnych funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej
- e) nakładanie na jednostkę organizacyjną prowadzącą działalność powodującą wprowadzenie substancji zanieczyszczających obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń tych substancji w powietrzu.
- f) zobowiązywanie inwestora, a także właściciela , zarządcę lub posiadacza obiektu budowlanego albo zespołu obiektów do przedstawienia oceny oddziaływania na środowisko w stosunku do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska

**3/ W zakresie gospodarki wodno – ściekowej**

- a) przyznawanie odszkodowania dla właścicieli w przypadku jeżeli woda płynąca , stanowiąca własność Państwa zajmie trwale naturalny grunt nie stanowiący własności Państwa
- b) wydawanie pozwoleń wodno prawnych na eksploatację urządzeń wodnych służących do ujmowania wody podziemnej oraz urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniami
- c) udzielanie pozwolenia wodno prawnego na wzniesienie obiektu budowlanego na obszarach nie obwałowanych narażonych na niebezpieczeństwo powodzi

## §14

### 1. Do zakresu działania Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy:

#### 1/ W zakresie budownictwa

- a) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę
- b) prowadzenie ewidencji rozpoczynających i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych
- c) wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów wymagających zachowania warunków uzależniających prowadzenie robót rozbiórkowych
- d) określenie zasad projektowania na terenach zamkniętych
- e) określenie warunków korzystania z sąsiedniej nieruchomości w razie braku zgody właściciela sąsiedniej nieruchomości, budynku lub lokalu
- f) egzekwowanie obowiązku uzyskania decyzji w przypadku zmiany użytkowania obiektu
- g) nadzorowanie i kontrola przestrzegania prawa budowlanego w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska
- h) nadzorowanie i kontrola nad właściwym wykorzystaniem samodzielnych funkcji w budownictwie
- i) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wprowadzeniem i stosowaniem wyrobów budowlanych dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie
- j) prowadzenie ujednoczonej ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych

#### 2/ W zakresie dodatków mieszkaniowych

- a) wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu, oraz rachunki dotyczące wydatków

#### 3/ W zakresie zagospodarowania przestrzennego

- a) udział w uzgadnianiu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego opracowanych przez gminy
- b) prowadzenie analizy i studiów w zakresie zagospodarowania przestrzennego odnoszącego się do obszarów niezabudowanych.

#### 4/ W zakresie geodezji

- a) prowadzenie państwowego zasobu geodezyjno kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym
- b) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
- c) zakładanie osnów szczegółowych
- d) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej
- e) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu

**5/ W zakresie gospodarki nieruchomościami:**

- a) gospodarowanie zasobem Skarbu Państwa
- b) reprezentowanie Skarbu Państwa w sprawach gospodarowania nieruchomościami
- c) wydawanie decyzji o ustaleniu opłat z tytułu użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa
- d) ustalenie bonifikaty od opłat
- e) dokonywanie aktualizacji opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej
- f) rozpatrywanie wniosków o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności
- g) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne
- h) wydawanie decyzji zezwalającej na wejście na grunt w celu przeprowadzenia inwestycji zajęcia gruntu, ograniczenia korzystania
- i) zwrot wywłaszczonych nieruchomości i rozliczeń z tym związanych
- j) wywłaszczenie nieruchomości
- k) ustalenie odszkodowań z tytułu wywłaszczenia, zajęcia gruntów.

**6/ W zakresie zagospodarowania wspólnot gruntowych:**

- a) ustalanie które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gminne
- b) ustalanie wykazu osób uprawnionych we wspólnocie gruntowej oraz wykazu gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługującego im udziału we wspólnocie

**7/ W zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych**

- a) wyłączenie z produkcji użytków rolnych przeznaczonych na cele nierolnicze
- b) zapobieganie degradacji gruntów
- c) rekultywacja i zagospodarowanie gruntów

2. Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu „BGN”

**§ 15**

**1 Do zakresu działania Wydziału Oświaty , Kultury i Kultury Fizycznej**

**1/ W zakresie oświaty należy:**

- a) dokonywanie przeniesień nauczyciela mianowanego
- b) nałożenia na nauczyciela obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązku wymiaru zajęć dydaktycznych
- c) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przez nauczyciela
- d) zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych , specjalnych , w tym z oddziałami integracyjnymi , szkół artystycznych i społecznych
- e) prowadzenie spraw związkowych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oraz powoływaniem komisji konkursowej wylaniającej kandydata na kierownika szkoły lub placówki
- f) tworzenie zespołów administracyjno ekonomicznych szkół
- g) prowadzenie ewidencji szkół niepublicznych

- f) tworzenie zespołów administracyjno ekonomicznych szkół
- g) prowadzenie ewidencji szkół niepublicznych
- 2/ **W zakresie kultury:**
  - a) wydawanie decyzji o zabezpieczeniu dóbr kultury
  - b) ustanowienie społecznego opiekuna zabytków
  - c) tworzenie instytucji kultury
  - d) nadawanie statutów instytucjom kultury
  - e) ustanowienie i przekazywanie nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury
  - f) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych
  - g) nadzór i kontrola nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych mających siedzibę na terenie powiatu
  - h) tworzenie muzeów
  - i) nadawanie statutu muzeum
  - j) powoływanie rady muzeum, powoływanie i odwoływanie jej członków
  - k) tworzenie bibliotek
  - l) łączenie , podział i likwidacja bibliotek
  - l) nadawanie statutu bibliotekom
  - m) organizacja na terenie powiatu obchodu rocznic w celu upamiętnienia walki o niepodległość Polski oraz uczczenia pamięci ofiar wojny i okresu powojennego

2. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „ OK ”

§ 16

1. Do zakresu działania Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Promocji Powiatu i Komunikacji należy:

1/ **W zakresie drogownictwa**

- a) opracowywanie projektów uchwał Rady Powiatu w sprawie zaliczenia dróg do kategorii powiatowych
- f) budowa i modernizacja , zarządzanie i oznakowanie dróg powiatowych
- g) opracowanie projektów planów finansowania budowy , utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych
- h) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju
- i) koordynacja robót w pasie drogowym
- j) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o max. nacisku na oś lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych.
- k) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych
- l) przeprowadzanie okresowych kontroli dróg i obiektów mostowych
- m) sprawowanie zarządu gruntami w pasie drogowym
- 2/ **W zakresie rozwoju gospodarczego powiatu**
  - a) koordynacja prac nad tworzeniem strategii i programów rozwoju gospodarczego powiatu
  - b) współpraca w tworzeniu i koordynacji realizacji programów

- 16
- regionalnych / międzypowiatowych
  - c) opracowanie informacji o sytuacji gospodarczej
  - d) prowadzenie zadań zmierzających do pozyskania inwestorów krajowych i zagranicznych

**3/ W zakresie promocji powiatu**

- a) wydawanie zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstwa w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne

**4/ W zakresie komunikacji należy:**

- a) koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym
- b) udzielenie , odmowa udzielenia , cofnięcie , zmiany lub stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia na przewozy regularne i nieregularne na obszarze powiatu i powiatów sąsiednich
- c) udzielanie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów osób na określonej linii komunikacyjnej obejmującej zasięgiem powiat
- d) wyrażanie zgody na organizowanie imprez o charakterze religijnym na drogach publicznych powiatowych w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego
- e) rejestracja i ewidencja pojazdów
- f) wydawanie decyzji dot. nabicia numerów identyfikacyjnych pojazdów
- g) prowadzenie ewidencji druków i tablic rejestracyjnych
- h) wydawanie, zatrzymanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami
- i) współpraca z organami policji , prokuratury i towarzystwami ubezpieczeniowymi w zakresie danych o właścicielach pojazdów

**2. Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu „PP i K”**

**§ 17**

**1. Do zakresu działania Wydziału Ochrony Cywilnej należy :**

- 1/ określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz programowanie procesu zapobiegania tym zagrożeniom w odniesieniu do administracyjnego obszaru
- 2/ monitorowanie , alarmowanie ludności oraz korygowanie działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych przy pomocy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego
- 3/ ustalanie procedur reagowania kryzysowego oraz zarządzanie w sytuacjach kryzysowych przy pomocy Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego
- 4/ przygotowanie i koordynowanie na terenie powiatu procedur planowania cywilnego oraz opracowywanie powiatowych planów ochrony cywilnej
- 5/ szacowanie strat w sytuacji wystąpienia kryzysu oraz programowanie procesu odbudowy
- 6/ organizowanie szkoleń i ćwiczeń
- 7/ współpraca z organizacjami pozarządowymi w dziedzinie ochrony cywilnej.

**2. Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu „OC”**

§ 18

1. Do zakresu działania Pełnomocnika do spraw promocji i ochrony zdrowia należy:
  - 1/ zarządzanie o umieszczeniu chorego na gruźlicę w szpitalu , sanatoriumi przeciwgruźliczym lub innym zakładzie , jeżeli chory stanowi niebezpieczeństwo zarażenia gruźlicą swego otoczenia
  - 2/ zarządzenie o przymusowym leczeniu dzieci i młodocianych chorych na gruźlicę w zamkniętych zakładach przeciwgruźliczych
  - 3/ żądanie od osoby przebywającej na terenie RP poddania się szczepionkom ochronnym przeciwko chorobom zakaźnym oraz badaniom mającym na celu wykrywanie chorób zakaźnych
  - 4/ zarządzanie w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej:
    - a) czasowego ograniczenia komunikacji miejscowej
    - b) zakazu handlu obwoźnego i obnośnego
    - c) czasowego zamknięcia zakładów pracy i instytucji lub ich części, których prowadzenie zagraża szczególnym niebezpieczeństwem
    - d) czasowego zakazu odbywania targów , jarmarków , procesji , i zgromadzeń publicznych
  - 5/ wydawanie decyzji o powołaniu osób wykonujących zawody medyczne do zwalczania epidemii
  - 6/ podejmowanie działań zmierzających do ograniczania spożycia napojów alkoholowych
  - 7/ organizowanie zakładów odwykowych , domów opieki społecznej i zakładów pracy chronionej.
  - 8/ organizowanie i prowadzenie izb wytrzeźwień
  - 9/ tworzenie , przekształcanie i likwidacja zakładów opieki zdrowotnej
  - 10/ wydawanie decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa

2. Zakres spraw pełnomocnika oznakowany jest literami „OZ”

§ 19

1. Do zakresu zadań Zespołu Radców prawnych w zakresie obsługi prawnej należy:
  - 1/ opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych starosty
  - 2/ obsługa prawna starosty i doradztwo prawne na rzecz wydziałów starostwa , prowadzenie spraw zastępstwa sądowego
  - 3/ prowadzenie zbiorów przepisów prawa miejscowego i udostępnianie ich do publicznego wglądu

- 10  
11
- 4/ opiniowanie projektów umów i porozumień
  - 5/ udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania starosty i wydziałów starostwa
  - 6/ inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen.
  - 7/ informowanie starosty o uchybieniach w działalności starostwa w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień
  - 8/ sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności starostwa

2. Zakres spraw Zespołu Radców prawnych oznakowany jest „RP”

### § 20

1. Do zakresu zadań Rzecznika Prasowego Starostwa Powiatowego w Wyszku należy obsługa prasowa mediów.
2. Zakres spraw Rzecznika Prasowego oznakowany jest „Rz”.

### § 21

1. Do zakresu zadań pełnomocnika do spraw konsumenta należy:
  - 1/ zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów
  - 2/ wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz występowanie za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów
  - 3/ składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów
  - 4/ współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz organizacjami, do których zadań statutowych należy ochrona interesów konsumentów.

2. Zakres spraw Rzecznika Konsumentów oznakowany jest „RK”.

### § 22

1. Do zakresu zadań pełnomocnika do współdziałania z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami należy:
  - 1/ w imieniu starosty:
    - a) podejmuje czynności należące do zadań własnych powiatu w zakresie:
      - bezpieczeństwa publicznego,
      - ochrony przeciwpożarowej,
      - ochrony sanitarnej i epidemiologicznej,
      - nadzoru budowlanego
    - b) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na terenie powiatu.
2. Zakres spraw Pełnomocnika do współdziałania z zespolonymi służbami, inspekcjami i strażami oznakowany jest „SIS”.

- 10  
17
- 4/ opiniowanie projektów umów i porozumień
  - 5/ udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania starosty i wydziałów starostwa
  - 6/ inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen.
  - 7/ informowanie starosty o uchybieniach w działalności starostwa w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień
  - 8/ sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności starostwa

2. Zakres spraw Zespołu Radców prawnych oznakowany jest „RP”

### § 20

1. Do zakresu zadań Rzecznika Prasowego Starostwa Powiatowego w Wyszku należy obsługa prasowa mediów.
2. Zakres spraw Rzecznika Prasowego oznakowany jest „Rz”.

### § 21

1. Do zakresu zadań pełnomocnika do spraw konsumenta należy:
  - 1/ zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów
  - 2/ wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz występowanie za ich zgodą do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów
  - 3/ składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów
  - 4/ współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz organizacjami, do których zadań statutowych należy ochrona interesów konsumentów.

2. Zakres spraw Rzecznika Konsumentów oznakowany jest „RK”.

### § 22

1. Do zakresu zadań pełnomocnika do współdziałania z zespólnymi służbami, inspekcjami i strażami należy:
  - 1/ w imieniu starosty:
    - a) podejmuje czynności należące do zadań własnych powiatu w zakresie:
      - bezpieczeństwa publicznego,
      - ochrony przeciwpożarowej,
      - ochrony sanitarnej i epidemiologicznej,
      - nadzoru budowlanego
    - b) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na terenie powiatu.
2. Zakres spraw Pełnomocnika do współdziałania z zespólnymi służbami, inspekcjami i strażami oznakowany jest „SIS”.



18

## Rozdział V Postanowienia końcowe

### § 23

W trybie zarządzenia Starosty regulowane są:

- 1/ zasady sporządzania przez wydziały projektów aktów prawnych stanowiących przez organy Powiatu
- 2/ szczegółowa procedura dotycząca:
  - a) obiegu dokumentów
  - b) postępowania w zakresie obrotu cywilno prawnego
  - c) postępowania w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli
  - d) dokonywanie czynności kontrolnych
  - e) załatwianie interpelacji i wniosków radnych , wniosków komisji Rady
- 3/ Zasady programowania pracy starostwa

### § 24

Strukturę wydziałów Starostwa Powiatowego w Wyszkanie określa załącznik Nr. 1 Regulaminu

### § 25

Zmiany treści regulaminu dokonuje Rada Powiatu w drodze uchwały na wniosek Zarządu Powiatu

Załącznik Nr 1 do  
Regulaminu Organizacyjnego  
Starostwa Powiatowego /ziemskiego/  
w Wyszkanie

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO w WYSZKANIE

- I. Starosta**
- II. Wicestarosta**
- III. Sekretarz Powiatu**
  - Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich**
    - 1. Stanowisko d.s. obsługi Sekretariatu Starosty i Wicestarosty 1
    - 2. Stanowisko ds. organizacji i funkcjonowania Starostwa 1
    - 3. Stanowisko ds. obsługi Zarządu Powiatu 1
    - 4. Stanowisko ds. kontroli 1
    - 5. Stanowisko ds. osobowych, spraw socjalnych i szkolenia 1
    - 6. Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi Rady Powiatu i Komisji 2
    - 7. Stanowisko pracy ds. obywatelskich 1
    - 8. Informatyk 1
    - 9. Stanowisko pracy ds. gospodarki lokalowej, zaopatrzenia,  
BHP, archiwum i p.poż. 1
    - pracownicy obsługi 5

Ogółem 15 etatów
- IV. Skarbnik powiatu – główny księgowy**
  - Wydział Finansowy**
    - 1. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. opracowania  
i realizacji budżetu 2
    - 2. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. rach. budżetowej 2
    - 3. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. płac 2
    - 4. Stanowisko pracy d.s. obsługi kasy 1

Ogółem 7 etatów
- V. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**
  - 1. Naczelnik Wydziału 1
  - 2. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. produkcji rolnej 2
  - 3. Stanowisko pracy d.s. leśnictwa, ochrony  
przyrody i łowiectwa 1
  - 4. Stanowisko pracy d.s. gospodarki wodnej 1
  - 5. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. ochrony środowiska 2

Ogółem 7 etatów

**VI. Wydział Budownictwa ,Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami**

- 1.Naczelnik Wydziału 1
- 2. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. budownictwa 2
- 3. Stanowisko pracy ds. kontroli budynków oddanych do użytku oraz współpracy z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego 1

**Oddział Geodezji**

- 1.Kierownik Oddziału 1
- 2. Stanowisko pracy d.s. gospodarki nieruchom. 1
- 3. Stanowisko pracy d.s. ochrony gruntów 1
- 4. Stanowisko pracy d.s robót geodezyjnych 1
- 5. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. ewidencji gruntów 5

**Oddział – Powiatowy Zespół Zasobu Geodezyjno Kartograf.**

- 1. Geodeta Powiatowy 1
- 2. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. Zasobu Geod.Kart. 2
- 3. Stanowisko pracy d.s. uzgodnienia dok. 1

Ogółem 17 etatów

**VII. Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej**

- 1. Naczelnik Wydziału 1
- 2. Stanowisko pracy d.s. kultury 2
- 3. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. oświaty i kultury fiz. 2

Ogółem 5 etatów

**VIII. Wydział Rozwoju Gospodarczego, Promocji Powiatu i Komunikacji**

- 1. Naczelnik Wydziału 1
- 2. Stanowisko pracy d.s. inwestycji , modernizacji i remontów 1
- 3. Stanowisko pracy d.s strategii i programów rozwoju gospodarczego powiatu 1

**Oddział Komunikacji**

- 1. Kierownik Oddziału 1
- 2. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s. komunikacji 5

Ogółem 9 etatów

**IX. Wydział Ochrony Cywilnej**

- 1. Naczelnik Wydziału 1
- 2. Wieloosobowe stanowisko pracy d.s.koordinacji i opracowywania planów ochrony cywilnej ,operacyjnych i ratowniczych 2
- 3. Stanowisko pracy d.s. szkolenia 1

Ogółem 4 etaty

**Samodzielne stanowiska pracy**

- 1. Pełnomocnik ds. promocji i ochrony zdrowia.
- 2. Zespół Radców Prawnych.
- 3. Rzecznik prasowy.
- 4. Pełnomocnik ds. ochrony praw konsumenta.
- 5. Pełnomocnik do współdziałania z zespołonymi służbami, inspekcjami i strażami.