

UCHWAŁA Nr 208/593/2018

ZARZĄDU POWIATU W PRUDNIKU

z dnia 11 stycznia 2018 roku

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia

Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Prudniku

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) Zarząd Powiatu w Prudniku uchwała, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Prudniku uchwalonym uchwałą Nr 65/187/2016 Zarządu Powiatu w Prudniku z dnia 13 stycznia 2016 r., zmienionym uchwałami: Nr 88/236/2016 z dnia 29 kwietnia 2016r., Nr 149/407/2017 z dnia 24 lutego 2017r., Nr 194/551/2017 z dnia 10 listopada 2017r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 w pkt 6) kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 7) w brzmieniu:

„ 7) Sekretarza Powiatu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu, będącego jednocześnie Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego”;

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. 1 Sekretarz Powiatu przy pomocy Wydziału Organizacyjnego, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego, w zakresie ustalonym przez Starostę, zapewnia sprawne funkcjonowanie Starostwa:

- 1) organizuje pracę Starostwa oraz koordynuje działania i współdziałanie Wydziałów, samodzielnych Referatów i samodzielnych stanowisk pracy,
- 2) nadzoruje przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej w Starostwie, obsługę interesantów, terminowość przygotowywania materiałów, analiz, sprawozdań i informacji,
- 3) zapewnia sprawne funkcjonowanie Zarządu, Rady i komisji Rady,

- 4) koordynuje współdziałanie Starostwa z powiatowymi jednostkami organizacyjnymi,
 - 5) wykonuje zadania pełnomocnika ds. wyborów – urzędnika wyborczego w zakresie obsługi administracyjnej właściwej terytorialnej komisji wyborczej oraz zadań wyborczych na obszarze Powiatu,
2. Sekretarz Powiatu pełni funkcję Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego i współdziała bezpośrednio z Referatem Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych.”,

3) w § 15 pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) Wydział Organizacyjny, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego,
w którym funkcjonują: „OR” ”,

4) w § 15 pkt 18) otrzymuje brzmienie:

„18) Stanowisko ds. kadr „KD” ”,

5) załącznik nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały,

6) w załączniku nr 2 do Regulaminu Szczegółowy zakres działania oraz kompetencje Wydziałów, samodzielnych Referatów i samodzielnych stanowisk pracy:

a) w dziale I. Wydziały:

- Rozdział 1. **Wydział Organizacyjny, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego:**

-- w części **SPRAWY ORGANIZACYJNE:**

--- pkt 1) otrzymuje brzmienie:

„1) opracowywanie projektów m.in. Regulaminu Organizacyjnego Starostwa, Statutu Powiatu”,

--- po punkcie 7) dodaje się punkt 8) który otrzymuje brzmienie:

„8) przyjmowanie i publikacja oświadczeń majątkowych, dotyczących Radnych i członków Zarządu,” ,

--- uchyla się pkt 25) i 37).

--w części **SPRAWY OBYWATELSKIE:**

--- uchyla się pkt 1).

- Rozdział 3. **Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami:**

-- w części **GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI:**

--- w pkt 35) kropkę zastępuje się przecinkiem,

--- dodaje się pkt 36), który otrzymuje brzmienie:

„ 36) zatwierdzanie decyzji, zezwolenia na realizację inwestycji drogowej, w części dotyczącej podziału działek.”,

- Rozdział 4. **Wydział Oświaty i Zdrowia:**

-- w części **OCHRONA ZDROWIA:**

--- dodaje się pkt 15) 16) i 17), które otrzymuje brzmienie:

„15) Realizacja zadań wynikających z nadzoru właścicielskiego oraz wykonywanie wszelkich czynności nadzorczych w zakresie realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomie udzielanych usług nad spółką Powiatowe Centrum Medyczne w Prudniku Spółka Akcyjna,

16) Współpraca merytoryczna, opiniowanie i weryfikowanie projektów uchwał kierowanych na Walne Zgromadzenie Spółki,

17) Wykonywanie czynności nadzorczych w zakresie realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomie udzielanych usług przez Samodzielny Zakład Opieki Zdrowotnej.”,

-- Po części **KULTURA I OCHRONA DÓBR KULTURY** dodaje się część **POMOC SPOŁECZNA**, który otrzymuje brzmienie:

„**POMOC SPOŁECZNA:**

Prowadzenie zadań z zakresu pomocy społecznej:

1) Współdziałanie z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Prudniku w realizacji zadań Powiatu m.ni.: w zakresie pomocy społecznej, pieczy zastępczej, przeciwdziałaniu przemocy oraz rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych,

2) Współdziałanie z Domami Pomocy Społecznej oraz Ośrodkiem Rehabilitacji i Opieki Psychiatrycznej w Raclawicach Śląskich w zakresie funkcjonowania oraz ustalania kosztów utrzymania,

- 3) Współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy w Prudniku w realizacji zadań Powiatu w zakresie promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, rehabilitacji zawodowej i zatrudniania osób niepełnosprawnych,
- 4) Współpracowanie z Powiatową Radą Zatrudnienia oraz Powiatową Społeczną Radą ds. osób Niepełnosprawnych,
- 5) Współpracowanie z gminami, instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami w zakresie polityki rynku pracy oraz spraw związanych z funkcjonowaniem pomocy społecznej w powiecie.”.

- Rozdział 5. **Wydział Administracji Budowlanej** otrzymuje brzmienie:

„ **Wydział Administracji Budowlanej:**

Do zakresu działania Wydziału należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę i rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz rejestru zgłoszeń budowy, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1a, 2b i 19a Prawa budowlanego, a także przekazywanie do organu wyższego stopnia wprowadzonych do nich danych, (Elektroniczny rejestr wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i rejestr zgłoszeń – system RWDZ prowadzony jest zgodnie z rejestrem wprowadzonym przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego)
- 2) prowadzenie rejestru wniosków o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej i rejestru decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 3) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o zgłoszeniach budowy, o których mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1a, 2b i 19a Prawa budowlanego,
- 4) publikowanie wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji w publicznym wykazie „ekoportal” dla inwestycji wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 5) przekazanie bezzwłocznie do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego:
 - a) kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem budowlanym,
 - b) kopii ostatecznych odrębnych decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego wraz z tym projektem,
 - c) kopii innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z prawa budowlanego,

- 6) przekazanie zgodnie z Prawem geodezyjnym i kartograficznym odpisów ostatecznych decyzji, wraz z załącznikami w sprawie pozwolenia na budowę budynku, rozbiórkę budynku oraz odpisy zgłoszeń,
- 7) uczestnictwo na wezwanie organu nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnienie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
- 8) przekazywanie uwierzytelnionych kopii rejestrów, o których mowa w pkt 2 do organu wyższego stopnia – Wojewody Opolskiego,
- 9) przekazywanie kopii decyzji o pozwolenie na budowę, a także decyzji o pozwoleniu na budowę lub kopię zgłoszenia budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1a, 2b i 19a, lub kopię zgłoszenia przebudowy, o której mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1b do wiadomości organom, które wydały decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu,
- 10) przekazanie do wiadomości kopii decyzji o pozwoleniu na budowę pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu lub jego części do organu podatkowego właściwego w sprawach podatku od nieruchomości,
- 11) prawo do otrzymania kopii uchwalonego przez gminę planu miejscowego,
- 12) prowadzenie, w granicach swojej własności, analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego, odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju,
- 13) uczestniczenie w opiniowaniu projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa,
- 14) sprawdzanie zgodności zagospodarowania terenu z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska,
- 15) kontrolowanie posiadania przez osoby wykonujące samodzielnie funkcje techniczne w budownictwie uprawnień do pełnienia tych funkcji,
- 16) sprawdzanie projektów budowlanych przed wydaniem decyzji o pozwoleniu na budowę lub odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego, w zakresie określonym w Prawie budowlanym,
- 17) dopuszczenie lub odmowa dopuszczenia w projektach budowlanych odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych,
- 18) przygotowanie i przekazywanie do ministerstwa wniosków inwestorów o wyrażenie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych,

- 19) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wykonania obiektu budowlanego lub robót budowlanych, nie wymagających pozwolenia na budowę,
- 20) nakładanie, w drodze postanowienia, obowiązku uzupełnienia brakujących dokumentów do zgłoszenia o zamiarze wykonania obiektu budowlanego lub robót budowlanych,
- 21) wnoszenie sprzeciwu, w drodze decyzji, w sprawach związanych ze zgłoszeniem zamiaru wykonania obiektu budowlanego lub robót budowlanych,
- 22) nakładanie, w drodze decyzji, obowiązku uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych, objętych obowiązkiem zgłoszenia,
- 23) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze rozbiórki obiektu budowlanego,
- 24) nakładanie, w drodze postanowienia, obowiązku uzupełnienia brakujących dokumentów do zgłoszenia o zamiarze rozbiórki obiektu budowlanego,
- 25) wnoszenie sprzeciwu, w drodze decyzji, w sprawach związanych ze zgłoszeniem zamiaru rozbiórki obiektu budowlanego,
- 26) nakładanie, w drodze decyzji, obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektu, objętego obowiązkiem zgłoszenia,
- 27) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie pozwolenia na budowę,
- 28) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w zakresie dróg publicznych, w odniesieniu do dróg gminnych i powiatowych (w części dotyczącej zatwierdzenia projektu podziału działek, wspólnie z Wydziałem Geodezji (...)),
- 29) nakładanie, w drodze postanowienia, obowiązku skompletowania projektu budowlanego, uzupełnienia o brakujące opinie, uzgodnienia, pozwolenia i sprawdzenia oraz usunięcia stwierdzonych w projekcie nieprawidłowości,
- 30) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
- 31) wydawanie decyzji o udzieleniu pozwolenia na budowę z określeniem niezbędnych warunków, jakie muszą być spełnione przy realizacji budowy i po jej zakończeniu,
- 32) wydawanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę w przypadku zamiaru istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę,

- 33) wydawanie decyzji uchylających decyzje o pozwoleniu na budowę w przypadku istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę,
- 34) przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych i innych dokumentów budowy,
- 35) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innego inwestora,
- 36) wydawanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości w celu wykonania robót budowlanych oraz określanie warunków korzystania z tego prawa,
- 37) wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektu budowlanego,
- 38) przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
- 39) współpraca i współdziałanie z innymi wydziałami, jednostkami, organami w sprawach z zakresu Prawa budowlanego,
- 40) wydawanie dzienników budowy,
- 41) prowadzenie rejestru dzienników budowy,
- 42) prowadzenie rejestru rachunków wystawianych przez Wydział AB za dzienniki budowy,
- 43) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali mieszkalnych i lokali o innym przeznaczeniu,
- 44) wydawanie zaświadczeń potwierdzających powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domów jednorodzinnych (dla celów dodatku mieszkaniowego),
- 45) prowadzenie obowiązującej statystyki,
- 46) wnioskowanie o wszczęcie postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,
- 47) wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- 48) wykonywanie zadań w ramach obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i obronności w zakresie działania Wydziału.

- Rozdział 7 **Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska:**

-- część **GOSPODARKA WODNA** otrzymuje brzmienie:

„GOSPODARKA WODNA:

- 1) stwierdzenie wygaśnięcia pozwoleń wodnoprawnych,
- 2) prowadzenie rejestrów i zbiorów w zakresie spółek wodnych,
- 3) wykonywanie czynności związanych z nadzorem i kontrolą działalności spółek wodnych,
- 4) Ustalanie wysokości odszkodowania w zakresie szkody, spowodowanej wejściem w życie aktów prawa miejscowego w zakresie ustawy Prawo wodne.”,

--- Po części OCHRONA ZWIERZĄT dodaje się część IMPREZY MASOWE w brzmieniu:

„ IMPREZY MASOWE:

- 1) Podejmowanie skoordynowanych przedsięwzięć w celu zabezpieczenia imprez masowych oraz wprowadzania zakazu przeprowadzania imprez masowych.”.

b) w dziale III. **Samodzielne stanowiska pracy:**

- w rozdziale 9. **Służba BHP** pkt 17) otrzymuje brzmienie:

„17) dokonywanie zakupów, prowadzenie kart ewidencyjnych wyposażenia oraz przydział odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, środków higieniczno – sanitarnych oraz profilaktycznych posiłków i napojów dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.”.

- w rozdziale 11. **Stanowisko do spraw kadr:**

-- w pkt 7) kropkę zastępuje się przecinkiem,

-- dodaje się pkt 8), 9) i 10) które otrzymuje brzmienie:

- „8) opracowywanie projektów m.in. Regulaminu Pracy, Regulaminu Wynagradzania i ich aktualizacja,
- 9) prowadzenie spraw, wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – współdziałanie z Powiatowym Urzędem Pracy w Prudniku,
- 10) Realizacja zadań związanych z pozyskiwaniem środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na dofinansowanie oraz tworzenie stanowisk pracy dla niepełnosprawnych.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Prudnickiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 11 stycznia 2018 roku.

Radosław Roszkowski.....

Janusz Siano

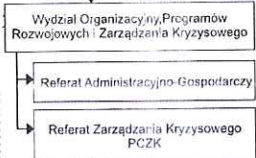
Józef Skiba.....

Joachim Kosz.....

Agnieszka Stanisz.....

Starosta

Sekretarz



Stanowisko ds kadr

Administrator Bezpieczeństwa Informatyki

Audytór Wewnętrzny

Kontroler Wewnętrzny

Służba BHP

Zespół Radców Prawnych

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych

Pion Ochrony

Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gosp. Nieruchom.

Geodeta Powiatowy

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

Referat Gospodarki Nieruchomościami

Wicestarosta

Wydział Administracji Budowlanej

Wydział Komunikacji i Transportu

Wydział Oświaty i Zdrowia

Referat Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych

Powiatowy Rzecznik Konsumentów

Referat Pozyskiwania Środków Pozabudżetowych

Etatowy Członek Zarządu

Wydział Inżynierii i Ochrony Środowiska

Grupa Remontowo-Budowlana

Grupa Drogowa

Stanowisko ds. Zamówień Publicznych

Archiwista Zakładowy

Skarbnik

Wydział Finansowo-Budżetowy