

Uchwała Nr 185/1232/2022
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 25 maja 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 528 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Stalowowolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli stanowiącym załącznik do uchwały nr 154/1023/2021 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 4 listopada 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 13 dodaje się pkt 29-30 w brzmieniu:
„29) prowadzenie spraw z zakresu udostępniania i przekazywania informacji sektora publicznego ponownie wykorzystywanej,
30) udostępnianie danych w rejestrze umów prowadzonym przez Ministra Finansów;”
- 2) w § 23 dodaje się pkt 20-21 w brzmieniu:
„20) nadzorowanie prowadzenia spraw z zakresu udostępniania lub przekazywania informacji sektora publicznego ponownie wykorzystywanej będącej w posiadaniu nadzorowanej komórki organizacyjnej,
21) przygotowywanie danych do rejestru umów prowadzonego przez Ministra Finansów będących w posiadaniu nadzorowanej komórki organizacyjnej;”
- 3) w § 28 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W skład Wydziału wchodzi:

1) wieloosobowe stanowisko pracy ds. organizacyjnych i obsługi rady powiatu	symbol OZK I (1-3)
2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. społecznych i obsługi zarządu powiatu	symbol OZK II (1-2)
3) stanowisko pracy ds. osobowych	symbol OZK III
4) wieloosobowe stanowisko pracy ds. kancelarii ogólnej i archiwum zakładowego	symbol OZK IV (1-5)
5) stanowisko pracy ds. zarządzania kryzysowego	symbol OZK V
6) stanowisko pracy ds. obronnych i obrony cywilnej	symbol OZK VI
7) stanowisko pracy ds. obsługi sekretarskiej	symbol OZK VII
8) stanowisko pracy ds. obronnych i zarządzania kryzysowego	symbol OZK VIII”
- 4) w § 29 ust. 10 dodaje się pkt 11-13 w brzmieniu:
„11) organizowanie głównego stanowiska kierowania Starosty,
12) prowadzenie spraw związanych ze wsparciem państwa gospodarza (HNS),
13) działalność kontrolna Starosty w zakresie spraw obronnych;”
- 5) w § 34 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W skład Wydziału wchodzi:

1) Zastępca Naczelnika Wydziału

symbol AB I

2) wieloosobowe stanowisko pracy ds. administracji
architektoniczno - budowlanej

symbol AB II (1-9)”

6) § 35 otrzymuje brzmienie:

„§ 35.

Do zadań Wydziału Architektoniczno – Budowlanego należy w szczególności:

- 1) nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego w zakresie kompetencji Starosty,
- 2) przyjmowanie wniosków i wydawanie decyzji w wersji papierowej albo w formie dokumentu elektronicznego w zakresie:
 - a) zatwierdzenia projektu architektoniczno-budowlanego oraz projektu zagospodarowania działki lub terenu i udzielenia pozwolenia na budowę,
 - b) odmowy zatwierdzenia projektu architektoniczno-budowlanego oraz projektu zagospodarowania działki lub terenu i udzielenia pozwolenia na budowę lub wykonanie robót budowlanych,
 - c) zmiany pozwolenia na budowę w razie istotnego odstępstwa od zatwierdzonego projektu,
 - d) przeniesienia decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
 - e) rozstrzygnięcia o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości i określenia granic niezbędnej potrzeby i warunków korzystania z tej nieruchomości w celu wykonywania prac przygotowawczych lub robót budowlanych, o pozwoleniu na rozbiórkę obiektów budowlanych,
 - f) zezwolenia na realizację inwestycji drogowych dla dróg gminnych i powiatowych- w oparciu o przepisy ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 176) o szczególnych zasadach przygotowywania i realizacji inwestycji w zakresie dróg powiatowych,
 - g) udzielania bądź odmowy zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych po wcześniejszym uzyskaniu upoważnienia właściwego ministra;
- 3) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień, zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz zawiadamianie tych organów o nieprawidłowościach stwierdzonych przy wykonywaniu robót budowlanych lub utrzymaniu obiektu budowlanego,
- 4) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego w oparciu o przepisy wykonawcze,
- 5) przyjmowanie zgłoszeń o budowie i wykonywaniu robót budowlanych, zgłoszeń z projektem budowlanym oraz zmianie sposobu użytkowania obiektu budowlanego, oraz wnoszenie w uzasadnionych przypadkach w formie decyzji administracyjnej - sprzeciwu w tych sprawach,
- 6) sprawdzanie zgodności projektu budowlanego z ustaleniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, wymogami ochrony środowiska, wymaganiami decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, wymogami decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz przepisami techniczno - budowlanymi,
- 7) sprawdzanie kompletności projektu oraz zachowania jego właściwej formy tj. papierowej lub elektronicznej w oparciu o wytyczne zawarte w przepisach wykonawczych, jak również posiadania stosowych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń – wynikających z przepisów wykonawczych,
- 8) nakładanie w formie postanowienia w wyznaczonym terminie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w przedłożonym do zatwierdzenia projekcie architektoniczno-budowlanym oraz projekcie zagospodarowania działki lub terenu,
- 9) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę oraz rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz ich przekazywanie do organu wyższego stopnia w terminie do piątego dnia każdego miesiąca,
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu Prawa budowlanego w sprawach:

- a) wznowienia postępowania,
- b) uchylenia decyzji,
- c) stwierdzenia wygaśnięcia decyzji;
- 11) wydawanie inwestorom dzienników budowy lub rozbiórki,
- 12) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych i zgłaszanie sprzeciwu w uzasadnionych przypadkach w tych sprawach,
- 13) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
- 14) wydawanie zaświadczeń o powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych,
- 15) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali,
- 16) przekazywanie kopii decyzji o pozwoleniu na budowę oraz kopii projektu zagospodarowania obiektów kubaturowych do Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami."

7) § 39 otrzymuje brzmienie:

„§ 39.

Do zadań Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy w szczególności:

1. w zakresie geodezji:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - a) prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości) poprzez:
 - utrzymywanie systemu teleinformatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych w ciągłej gotowości operacyjnej,
 - utrzymywanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności tj. zgodnie z dostępnymi dokumentami i materiałami źródłowymi,
 - archiwizację wycofanych danych ewidencyjnych,
 - udostępnianie danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków w formie wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu; wyrysów z mapy ewidencyjnej; kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego; plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych; usług, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - ochronę danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,
 - okresową weryfikację danych ewidencyjnych,
 - sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją,
 - przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków na obszarze poszczególnych obrębów ewidencyjnych.
 - b) prowadzenie geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu (GESUT) w tym powiatowej bazy GESUT,
 - c) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - d) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - e) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - f) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych obiektów topograficznych (BDOT), o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich,
 - g) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie map ewidencyjnych i zasadniczych,
 - h) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie operatów technicznych powstałych w wyniku wykonania prac geodezyjnych lub kartograficznych,
 - i) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie cyfrowych kopii dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych,
 - j) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie oraz zabezpieczanie wyciągów z operatów szacunkowych,

- k) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych,
 - l) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych,
 - m) przyjmowanie i kontrola materiałów i zbiorów zasobu,
 - n) uwierzytelnianie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
 - o) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu w tym tworzenie metadanych,
 - p) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnianie materiałów zasobu,
 - q) przetwarzanie materiałów zasobu do postaci elektronicznej i zapisywanie ich w bazie systemu,
 - r) wyłączenie materiałów zasobu z zasobu i przekazywanie ich do archiwów państwowych.
- 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu poprzez:
- a) organizowanie , przeprowadzanie i przewodniczenie naradom koordynacyjnym,
 - b) sporządzanie protokołów z narady oraz wydawanie odpisów tych protokołów zainteresowanym uczestnikom narad koordynacyjnych.
- 3) zakładanie osnów szczegółowych,
- 4) przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 6) prowadzenie scaleń i wymiany gruntów,
- 7) zlecanie i nadzór prac geodezyjnych, organizowanie przetargów,
- 8) wprowadzanie dokumentów do Biuletynu Informacji Publicznej.
2. w zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa:
- 1) tworzenie Zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
 - 2) gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, w tym:
 - a) zbywanie, nabywanie, zamiana,
 - b) oddawanie w użytkowanie wieczyste,
 - c) oddawanie w trwały zarząd,
 - d) oddawanie w najem, dzierżawę i użyczenie,
 - e) zamiana w relacji Skarb Państwa, a jednostki samorządu terytorialnego,
 - f) przekazywanie na cele szczególne;
 - 3) windykacja należności za użytkowanie wieczyste, trwały zarząd, użytkowanie, najem, dzierżawę gruntów,
 - 4) udzielanie bonifikat do opłat rocznych z tytułu opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i ceny sprzedaży,
 - 5) aktualizacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu,
 - 6) prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych i odszkodowawczych,
 - 7) prowadzenie postępowań z zakresu zwrotu wywłaszczanych nieruchomości,
 - 8) prowadzenie postępowań mających na celu ograniczenie korzystania z nieruchomości,
 - 9) ustanawianie i wygaszanie obciążeń na nieruchomościach,
 - 10) prowadzenie postępowań z zakresu przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - 11) prowadzenie postępowań odszkodowawczych z tytułu zajęcia nieruchomości pod drogi krajowe, wojewódzkie, powiatowe i gminne wymienione w art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz art. 37 ust. 1 i 2 ustawy przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
 - 12) prowadzenie postępowań odszkodowawczych za nieruchomości zajęte pod linie kolejowe w art. 37 a ust. 7-90 ustawy o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „PKP” w brzmieniu ustawy zmieniającej z dnia 28 marca 2003 r.,
 - 13) regulowanie stanów prawnych nieruchomości Skarbu Państwa.
3. w zakresie gospodarowania nieruchomościami rolnymi i ochrony gruntów rolnych i leśnych:
- 1) orzekanie o zwrocie działek zabudowanych i będących w dożywotnim użytkowaniu,
 - 2) ustalanie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową lub mienie gminne,
 - 3) przekazywanie gruntów Polskiemu Związkowi Działkowców,
 - 4) orzekanie o pozwoleniu na wyłączeniu gruntów rolnych z produkcji rolnej na inne cele,

- 5) orzekanie o rekultywacji gruntów rolnych i leśnych,
- 6) orzekanie o zmianie sposobu użytkowania gruntów,
- 7) regulowanie stanów prawnych gruntów rolnych Skarbu Państwa.
- 8) opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o realizacji celu publicznego w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych."

8) § 48 otrzymuje brzmienie:

„§ 48.

Powiatowy Rzecznik Konsumentów

- symbol organizacyjny RK

Do zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 2) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów;
- 3) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów;
- 4) współdziałanie z Prezesem Urzędu, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumenckimi;
- 5) w sprawach o ochronę konsumentów powiatowy rzecznik konsumentów może wytaczać powództwa na rzecz konsumentów, a także wstępować, za ich zgodą, do postępowań w tych sprawach w każdym ich stadium;
- 6) możliwość przedstawiania sądowi istotnego poglądu dla sprawy w sprawach o ochronę interesów konsumentów;
- 7) przedkładanie Staroście w terminie do dnia 31 marca każdego roku do zaopiniowania rocznego sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzednim oraz przekazywanie go Prezesowi Urzędu w terminie 7 dni od zaopiniowania przez Starostę;
- 8) Rzecznik konsumentów w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów jest oskarżycielem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia."

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Stalowowolskiemu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Janusz Zarzeczny

Starosta Stalowowolski

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)