

Uchwała Nr 103/620/2026
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego
z dnia 4 marca 2026 r.

w sprawie wyrażenia opinii o podziale zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą oraz Sekretarzem Powiatu.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) oraz § 10 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli uchwalonego uchwałą nr 100/599/2026 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 12 lutego 2026 r. Zarząd Powiatu Stalowowolskiego uchwała, co następuje:

§ 1.

Wyraża się pozytywną opinię do projektu zarządzenia w sprawie podziału zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą oraz Sekretarzem Powiatu, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Stalowowolskiemu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Janusz Zarzeczny
Starosta Stalowowolski
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

*Załącznik do Uchwały Nr 103/620/2026
Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 4 marca 2026 r.*

-projekt-

Zarządzenie Nr
Starosty Stalowowolskiego
z dnia

w sprawie podziału zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą oraz Sekretarzem Powiatu.

Na podstawie § 10 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli uchwalonego uchwałą nr 100/599/2026 Zarządu Powiatu Stalowowolskiego z dnia 12 lutego 2026 r. zarządzam, co następuje:

§ 1.

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Powiatu ustaliam szczegółowy podział zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą i Sekretarzem Powiatu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 35/2015 Starosty Stalowowolskiego z dnia 03 września 2015 r. ze zmianami w sprawie podziału zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą oraz Sekretarzem Powiatu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Stalowowolski

Janusz Zarzeczny

(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Szczegółowy podział zadań pomiędzy Starostą, Wicestarostą i Sekretarzem Powiatu.

1. Starostwem kieruje Starosta przy pomocy Wicestarosty oraz Sekretarza Powiatu.
2. Starosta sprawuje ogólny nadzór nad realizacją zadań w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - 5) polityki prorodzinnej,
 - 6) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 7) polityki senioralnej,
 - 8) dróg publicznych,
 - 9) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki,
 - 11) geodezji, kartografii i katastru,
 - 12) gospodarki nieruchomościami,
 - 13) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 14) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu, przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska, a także ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - 15) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 16) ochrony praw konsumenta,
 - 17) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 18) obronności,
 - 19) promocji powiatu,
 - 20) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 21) działalności w zakresie telekomunikacji.
3. Starosta bezpośrednio nadzoruje:
 - 1) Wydział Organizacji i Nadzoru,
 - 2) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, w tym Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) Wydział Budżetu i Finansów,
 - 4) Wydział Promocji, Kultury Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
 - 5) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, w tym Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - 6) Wydział Inwestycji i Mienia Powiatu,
 - 7) Wydział Edukacji,
 - 8) Wydział Kontroli i Egzekucji Administracyjnej,
 - 9) Radców Prawnych,
 - 10) Stanowisko Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
 - 11) Stanowisko Audytora Wewnętrznego,
 - 12) Stanowisko pracy do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - 13) Stanowisko Geologa Powiatowego,
 - 14) Inspektora Ochrony Danych,
 - 15) Pion Ochrony.
4. Wicestarosta koordynuje i nadzoruje realizację zadań Starosty w zakresie:
 - 1) administracji architektoniczno – budowlanej,

- 2) ochrony środowiska i przyrody,
 - 3) gospodarki wodnej,
 - 4) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 5) komunikacji i transportu zbiorowego.
5. Wicestarosta bezpośrednio nadzoruje:
- 1) Wydział Architektoniczno - Budowlany,
 - 2) Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa,
 - 3) Wydział Komunikacji,
 - 4) Wydział Transportu.
6. Sekretarz Powiatu:
- 1) zapewnia funkcjonowanie Starostwa, warunki jego działania i organizację pracy,
 - 2) sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez komórki organizacyjne Starostwa w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań, a w szczególności nad terminowym załatwianiem spraw, przestrzegania postanowień Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego, regulaminu pracy i instrukcji kancelaryjnej, przepisów prawa materialnego i procedury administracyjnej,
 - 3) zapewnia techniczno- organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych,
 - 4) organizuje system obsługi interesantów,
 - 5) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy kierownikami komórek organizacyjnych,
 - 6) kieruje Wydziałem Organizacji i Nadzoru,
 - 7) wykonuje w imieniu Starosty funkcje nadzorcze w stosunku do kierowników komórek organizacyjnych,
 - 8) wykonuje inne zadania określone przepisami prawa zlecone przez Starostę.