

**U C H W A Ł A NR 1/8/2018**  
**ZARZĄDU POWIATU W OSTRÓDZIE**

**z dnia 28 listopada 2018 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2018r. poz. 995 z późn. zm.), Zarząd Powiatu uchwala, co następuje :

§1. W załączniku do uchwały Nr 137/418/2018 Zarządu Powiatu z dnia 23 marca 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie, zmienionym uchwałą Nr 144/454/2018 Zarządu Powiatu z dnia 23 maja 2018 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6

1. W skład Starostwa wchodzi wydziały, biura i stanowiska pracy, którym nadaje się następujące symbole do oznaczania spraw:

- |                                                                 |          |
|-----------------------------------------------------------------|----------|
| 1) Wydział Administracji, Nadzoru i Kadr                        | „AN”     |
| 2) Wydział Finansowy                                            | „Fn”     |
| 3) Wydział Budownictwa i Architektury                           | „BA”     |
| 4) Wydział Techniczno-Inwestycyjny                              | „TI”     |
| 5) Wydział Komunikacji i Transportu                             | „KT”     |
| 6) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska            | „RLŚ”    |
| 7) Wydział Oświaty, Kultury i Sportu                            | „OKS.”   |
| 8) Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów      | „GN”     |
| 9) Wydział Geodezji i Kartografii                               | „GK”     |
| 10) Wydział Rozwoju Lokalnego                                   | „RL”     |
| 11) Wydział Promocji                                            | „P”      |
| 12) Referat Obrony Cywilnej, Zdrowia i Spraw Obywatelskich      | „ZKO”    |
| 13) Pełnomocnik Starosty do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych | „ZKO-PN” |
| 14) Powiatowy Rzecznik Konsumentów                              | „RK”     |
| 15) Specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy              | „BHP”    |
| 16) Inspektor Ochrony Danych                                    | „IOD”    |

2. Obsługa prawna Starostwa odbywa się na podstawie umowy cywilno-prawnej, w której określony jest zakres świadczonej usługi.

3. W skład wydziałów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 8 wchodzi oddziały działające poza siedzibą Starostwa.

4. Oddziały, o których mowa w ust. 3 tworzy się w Morągu. Są to:

- |                                     |        |
|-------------------------------------|--------|
| 1) Oddział Komunikacji i Transportu | „KT-I” |
| 2) Oddział Geodezji i Kartografii   | „GK-I” |

5. Do zakresu działania oddziałów należą wszystkie sprawy, które zgodnie z niniejszym Regulaminem należą do zakresu działania właściwych wydziałów.

6. Oddziały tworzy się do obsługi mieszkańców z terenu następujących jednostek administracyjnych:

- 1) Miasta i Gminy Miłakowo,
- 2) Miasta i Gminy Morąg,
- 3) Gminy Małdyty.

7. W ramach Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów ustala się Wielosobowe Stanowisko ds. Ewidencji Gruntów.

8. W ramach Wydziału Budownictwa i Architektury ustala się jedno stanowisko pracy w Morągu.

9. W ramach Wydziału Administracji, Nadzoru i Kadr ustala się:

- |                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| 1) Biuro Zamówień Publicznych           | „ZP”  |
| 2) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli | „AWK” |
| 3) Biuro Rady Powiatu                   | „BR”  |
| 4) Biuro Kadr                           | „BK”  |

- 5) Dział Administracyjno-Gospodarczy, w tym jedno stanowisko pracy w Morażu, którego zadaniem jest obsługa administracyjna oddziałów zamiejscowych „AG”,
  - 6) Kancelarię Ogólną „KO”.
10. Pod bezpośrednim nadzorem Starosty pozostają:
- 1) audytor wewnętrzny,
  - 2) specjalista ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
  - 3) pracownicy Referatu Obrony Cywilnej, Zdrowia i Spraw Obywatelskich,
  - 4) Inspektor Ochrony Danych.
11. Schemat struktury organizacyjnej Starostwa stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.”
- 2) § 8 otrzymuje brzmienie:

#### „§ 8

W Starostwie tworzy się następujące stanowiska naczelników wydziałów, kierowników oddziałów i koordynatorów referatów:

- 1) Naczelnik Wydziału Budownictwa i Architektury,
- 2) Naczelnik Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego,
- 3) Naczelnik Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 4) Naczelnik Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 5) Naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu,
- 6) Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów
- 7) Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii,
- 8) Naczelnik Wydziału Rozwoju Lokalnego,
- 9) Naczelnik Wydziału Promocji,
- 10) Kierownik Oddziału Geodezji i Kartografii,
- 11) Kierownik Oddziału Komunikacji i Transportu.”

- 3) § 25 otrzymuje brzmienie:

#### „§ 25

Do zakresu działania Wydziału Budownictwa i Architektury należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 2) przekazywanie organom nadzoru budowlanego pozwoleń na budowę wraz z egzemplarzem projektu, decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów Prawa Budowlanego oraz zawiadomienie tych organów o stwierdzonych nieprawidłowościach,
- 3) stwierdzenie spełnienia wymagań samodzielności lokalu mieszkalnego i użytkowego w formie zaświadczeń,
- 4) wykonywanie sprawozdań dla GUS, Wojewody i GUNB,
- 5) przygotowanie decyzji o zmianie bądź uchyleniu pozwolenia na budowę w razie istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę,
- 6) przygotowywanie opinii do projektów planu zagospodarowania przestrzennego województwa w części dotyczącej Powiatu,
- 7) wydawanie pozwoleń na budowę i zatwierdzanie dokumentacji technicznej,
- 8) stwierdzanie wygaśnięcia, uchylenie lub zmiany pozwolenia na budowę,
- 9) wydawanie pozwoleń na wykonywanie robót rozbiórkowych,
- 10) wydawanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych lub ich części,
- 11) udzielanie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych,
- 12) przenoszenie pozwoleń na budowę na inną osobę,
- 13) przyjmowanie zgłoszeń budowy i robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę, wydawanie dzienników budów,
- 14) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o planowaniu przestrzennym w zakresie zadań należących do kompetencji samorządu powiatowego,
- 15) wydawanie zaświadczeń o powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych i ich wyposażeniu technicznym,
- 16) stwierdzenia w formie zaświadczenia spełnienia wymagań dotyczących samodzielnych lokali mieszkalnych,
- 17) prowadzenie postępowania w zakresie przekwaterowania lokatorów z lokali mieszkalnych,
- 18) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- 19) opracowanie Powiatowego Programu Ochrony nad Zabytkami,
- 20) umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub napisów,

- 21) określanie warunków działalności budowlanej na terenie zabytkowych układów urbanistycznych i zabytkowych zespołów budowlanych,
- 22) wnioskowanie o przejęcie na własność Skarbu Państwa zabytku nieruchomego,

- 23) prowadzenie kart informacyjnych o obiektach mogących znacząco oddziaływać na środowisko.”  
4) po § 35 a dodaje się § 35 b w brzmieniu:

„§ 35b

Do zakresu działania Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego należy w szczególności:

- 1) przedkładanie Zarządowi Powiatu w Ostródzie propozycji realizacji zadań inwestycyjnych rocznych i wieloletnich oraz zmian w budżecie.
  - 2) przygotowanie i koordynowanie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych ujętych w budżecie Powiatu, takich jak:
    - a) opracowywanie zakresów rzeczowych zadań inwestycyjnych i remontowych
    - b) przygotowywanie projektów umów o realizację usług projektowych i nadzoru inwestorskiego, robót budowlanych oraz dostaw i usług pozostałych związanych z realizacją robót budowlanych,
    - c) uzyskiwanie decyzji administracyjnych i uzgodnień dokumentacji projektowej,
    - d) zlecanie realizacji dokumentacji projektowej i jej weryfikowanie (w tym dokumentacji obiektów objętych ochroną konserwatora zabytków),
    - e) zlecanie wykonania kosztorysów inwestorskich i ich weryfikowanie,
    - f) opracowywanie kosztorysów inwestorskich, szacowanie wartości robót budowlanych (w tym ustalanie wysokości podatku VAT),
    - g) bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji robót budowlanych i zgodnością z zawartymi umowami,
    - h) przygotowanie oraz dokonywanie odbiorów: częściowych i końcowych robót budowlanych oraz usunięcia usterek w okresie gwarancyjnym,
    - i) uzyskiwanie decyzji zezwalającej na użytkowanie obiektów,
    - j) prowadzenie pełnej dokumentacji realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
    - k) prowadzenie archiwum dokumentacji projektowej,
  - 3) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
  - 4) zlecanie przeglądów technicznych wybranych obiektów,
  - 5) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia oraz wartości szacunkowej do postępowań prowadzonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, udział w prowadzeniu postępowań i nadzorowanie zgodności wykonania umów z przedmiotem zamówienia opisanym w ofercie,
  - 6) ewidencja udzielanych zamówień publicznych prowadzonych w trybie art. 4, pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 7) uzgodnienia w Zespołach Projektowych realizowanych projektów,
  - 8) współpraca z Wydziałem Rozwoju Lokalnego w zakresie opracowywania wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych.”
- 5) Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie „Schemat struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Ostródzie” otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 5 grudnia 2018r. i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

- 1) Starosta – Andrzej Wiczkowski - .....
- 2) Wicestarosta – Jan Kacprzyk - .....
- 3) Członek Zarządu – Grażyna Ostas - .....
- 4) Członek Zarządu – Marek Husar - .....
- 5) Członek Zarządu – Piotr Strzylak - .....