

Uchwała Nr 154/551/2017
Zarządu Powiatu Wyszковского
z dnia 29 sierpnia 2017 r.

*w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Wyszkwowie*

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz.814 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Wyszковского uchwała, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie stanowiącym załącznik do uchwały Nr 120/456/2017 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, zmienionego Uchwałą Nr 141/505/2017 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 30 maja 2017 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 17 otrzymuje brzmienie;

„§ 17.

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

1. Do zakresu działania Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy, w szczególności:
 - 1) w zakresie geodezji:
 - a) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
 - b) prowadzenie rejestru cen wartości nieruchomości,
 - c) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - d) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości,
 - e) przygotowanie projektu budżetu dysponowania środkami z wpływów z opłat za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - 2) w zakresie gospodarki mieniem Powiatu:
 - a) prowadzenie spraw związanych nabywaniem nieruchomości powiatowych,
 - b) przygotowywanie dokumentacji oraz składanie wniosków o nabycie mienia przez Powiat,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu najmu, dzierżawy, sprzedaży, zamiany nieruchomości powiatowych,
 - d) przedstawianie Zarządowi spraw z zakresu gospodarowania mieniem powiatowym,
 - e) przygotowywanie projektów decyzji z zakresu oddawania w trwały zarząd nieruchomości jednostkom organizacyjnym Powiatu,
 - f) organizacja przetargów na sprzedaż nieruchomości powiatowych,
 - g) regulacja stanów prawnych dróg powiatowych,
 - h) udział w postępowaniach sądowych dotyczących praw do nieruchomości powiatowych,
 - i) przygotowywanie zgód na dysponowanie nieruchomością na cele budowlane,
 - j) składanie wniosków o wpis prawa własności nieruchomości w Księgach Wieczystych na rzecz Powiatu;
 - 3) w zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa:
 - a) przygotowywanie decyzji w zakresie sprzedaży, zamiany, oddawania w najem, bądź dzierżawę nieruchomości Skarbu Państwa,

- b) oddawanie w wieczyste użytkowanie i trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa,
 - c) aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa,
 - d) wywłaszczenie nieruchomości na cele publiczne,
 - e) zwrot wywłaszczonych nieruchomości,
 - f) podejmowanie czynności w postępowaniu sądowym o własność lub inne prawa rzeczowe na nieruchomości, o stwierdzenie nabycia własności nieruchomości przez zasiedzenie oraz wpis w księdze wieczystej lub o założenie księgi wieczystej,
 - g) ustalanie odszkodowania za grunt przejęty na Skarb Państwa lub na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego pod drogi w wyniku podziału nieruchomości,
 - h) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej,
 - i) wydawanie decyzji przekształcających prawo wieczystego użytkowania w prawo własności,
 - j) udział w postępowaniach sądowych dotyczących praw do nieruchomości,
 - k) zagospodarowanie wspólnot gruntowych,
 - l) ustalenie gruntów należących do wspólnot gruntowych, wykaz osób posiadających udział we wspólnocie,
 - m) ochrona gruntów rolnych,
 - n) wydawanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej,
 - o) prowadzenie spraw z zakresu przekazywania przez Lasy Państwowe w użytkowanie wieczyste osobie prawnej lub w użytkowanie innej jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, na wniosek Starosty, wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej, grunty, o których mowa w art. 38c ust. 1 ustawy o lasach oraz nieprzydatne dla potrzeb gospodarki leśnej budynki i budowle wraz z gruntem niezbędnym do korzystania z nich,
 - p) prowadzenie spraw z zakresu przejścia gruntów pokrytych powierzchniowymi wodami płynącymi do zasobu, o którym mowa w ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz ich wykreślenia z zasobu,
 - q) prowadzenie spraw z zakresu przekazania w zarząd Lasów Państwowych (nadleśnictw) stanowiących własność Skarbu Państwa grunty przeznaczone do zalesiania w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego lub w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - r) prowadzenie spraw z zakresu ustanowienia trwałego zarządu nieruchomości przeznaczonych na drogi krajowe, stanowiące własność Skarbu Państwa, zarządzane przez Lasy Państwowe na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad;
- 4) w zakresie gospodarki nieruchomościami innymi:
- a) udział w postępowaniach sądowych dotyczących praw do nieruchomości,
 - b) ustalanie wysokości odszkodowań za grunt przejęty na rzecz Skarbu Państwa lub na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego pod drogi w wyniku podziału nieruchomości,
 - c) ustalanie wysokości odszkodowań za grunt przejęty na Skarb Państwa lub na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego pod drogi w wyniku ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - d) zagospodarowanie wspólnot gruntowych,
 - e) ustalenie gruntów należących do wspólnot gruntowych, wykaz osób posiadających udział we wspólnocie,
 - f) ochrona gruntów rolnych,
 - g) zwrot działek siedliskowych i dożywotniego użytkowania przejętych na Skarb Państwa,
 - h) scalenia i wymiana gruntów rolnych;

- 5) w zakresie ochrony gruntów rolnych wydawanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej.
2. W ramach Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami funkcjonuje Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, który realizuje zadania, w szczególności:
 - 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - a) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym powiatową bazy GESUT,
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowych baz danych BDOT, BDOSG,
 - c) prowadzenie baz danych EGIB /część graficzna/,
 - d) prowadzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych;
 - 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
 - 3) zakładanie osnów szczegółowych;
 - 4) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.”
- 2) § 18 otrzymuje brzmienie;

„§ 18.

Wydział Komunikacji

1. Do zakresu działania Wydziału Komunikacji należy, w szczególności:
 - 1) w zakresie rejestracji i ewidencji pojazdów:
 - a) rejestracja i wyrejestrowanie pojazdów,
 - b) wydawanie wtórników dowodów rejestracyjnych, kart pojazdów, nalepek kontrolnych, pozwoleń czasowych, znaków legalizacyjnych,
 - c) wydawanie wtórników tablic rejestracyjnych,
 - d) wyrejestrowanie pojazdów zarejestrowanych zagranicą,
 - e) wydawanie decyzji o wyrejestrowaniu pojazdu z powodu kradzieży i demontażu pojazdów, wywozu zagranicę.
 - f) prowadzenie ewidencji pojazdów,
 - g) prowadzenie rejestru zamawianych i wydawanych druków komunikacyjnych,
 - h) prowadzenie ewidencji zatrzymanych dowodów rejestracyjnych przez organa uprawnione do kontroli ruchu drogowego,
 - i) prowadzenie rejestru tablic do złomowania,
 - j) czasowe wycofanie pojazdów z ruchu,
 - k) wydanie decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych i na wykonywanie tabliczki znamionowej w pojazdach oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - l) współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej,
 - m) skierowania na dodatkowe badania techniczne,
 - n) dokonywanie adnotacji o ustanowieniu zastawu rejestrowego,
 - o) dokonywanie adnotacji o wpisie :VAT, GAZ, HAK;
 - p) dokonywanie adnotacji w dowodzie rejestracyjnym o współwłaścicielu pojazdu,
 - q) przyjmowanie zgłoszeń potwierdzających zbycie pojazdu.
 - r) sporządzanie i przygotowywanie informacji o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach dla organów podatkowych i innych organów,
 - s) sporządzanie sprawozdań z pobranej opłaty ewidencyjnej i przekazywanie do MSW,
 - t) wydanie zaświadczeń, odpowiadanie na wnioski i pisma,
 - u) kontrola spełnienia obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC posiadaczy pojazdów mechanicznych,
 - v) przyjmowanie zawiadomień z innych urzędów oraz potwierdzanie zgodności danych, a następnie skreślanie tego pojazdu z ewidencji,

- w) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego;
2. W ramach Wydziału funkcjonuje Referat Uprawnień i Licencji, który realizuje zadania, w szczególności:
- 1) w zakresie wydawania uprawnień i ewidencji kierowców:
 - a) prowadzenie ewidencji kierowców,
 - b) prowadzenie ewidencji osób bez uprawnień do kierowania pojazdami,
 - c) wydanie profilu kandydata na kierowcę,
 - d) wydanie uprawnienia do kierowania pojazdem,
 - e) wydanie pozwolenia do kierowania tramwajem,
 - f) wydanie wtórnika dokumentu prawa jazdy lub pozwolenia na kierowanie tramwajem,
 - g) dokonywanie wpisu w prawie jazdy potwierdzający odbycie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej i szkolenia okresowego,
 - h) wydanie międzynarodowego prawa jazdy,
 - i) wydanie decyzji o zatrzymaniu praw jazdy lub pozwolenia do kierowania tramwajem,
 - j) prowadzenie postępowań związanych z okresem próbnym,
 - k) zwrot prawa jazdy lub pozwolenia do kierowania tramwajem po ustaniu przyczyn zatrzymania,
 - l) wydanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdami,
 - m) przywrócenie kierowcy uprawnień do kierowania pojazdami,
 - n) wydanie decyzji o skierowaniu na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji,
 - o) wydanie decyzji o skierowaniu na badanie lekarskie,
 - p) wydanie decyzji o skierowaniu na badanie psychologiczne w zakresie psychologii transportu,
 - q) wydanie decyzji o skierowaniu na kurs reedukacyjny w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 - r) wydanie decyzji o skierowaniu na kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii,
 - s) wymiana prawa jazdy zagranicznego z urzędu na krajowe,
 - t) wydanie zezwolenia do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne,
 - u) zatrzymywanie prawa jazdy dłużnikom alimentacyjnym na wniosek właściwego organu;
 - v) udostępnianie danych innym organom w zakresie uprawnień,
 - w) przekazywanie do wojewody informacji dotyczącej realizacji zadań określonych ustawą o kierujących pojazdami;
 - 2) w zakresie wydawania, licencji, zaświadczeń, zezwoleń i uprawnień :
 - a) wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów przedsiębiorcy, który złoży wniosek wpis i spełnia wymagane warunki,
 - b) skreślenie z rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów, gdy przedsiębiorca przestał spełniać warunki,
 - c) nadzór nad stacjami kontroli pojazdów,
 - d) wydanie uprawnień diagnosty osobom, które spełniają odpowiednie wymagania do wykonywania badań technicznych,
 - e) cofanie uprawnień diagnosty osobom, które przestały spełniać wymagania do wykonywania badań technicznych,
 - f) wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, wydanie zaświadczeń potwierdzającego wpis do ww rejestru oraz skreślenie z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, gdy przedsiębiorca przestał spełniać warunki,
 - g) wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnienia dodatkowych wymagań dla

- ośrodka szkolenia kierowców,
 - h) wydanie decyzji o cofnięciu poświadczenia potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań,
 - i) wpis do ewidencji instruktorów, odmowa wpisu do ewidencji instruktorów, skreślenie z ewidencji instruktora,
 - j) wpis do ewidencji wykładowców, odmowa wpisu do ewidencji, skreślenie z ewidencji wykładowców,
 - k) wydanie legitymacji dla instruktorów nauki jazdy,
 - l) wydanie zaświadczenia o wpisie do ewidencji wykładowców i nadanie numeru ewidencyjnego wykładowcy,
 - m) nadzór i kontrola Ośrodków Szkolenia Kierowców,
 - n) nadzór i kontrola Stacji Kontroli Pojazdów,
 - o) udzielanie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie, zawieszenia licencji i zezwoleń,
 - p) przeniesienie uprawnień wynikających z licencji i zezwoleń,
 - q) wydanie zaświadczeń na przewozy drogowe na potrzeby własne,
 - r) kontrola przedsiębiorcy w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub transportu drogowego na potrzeby własne zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy,
 - s) prowadzenie postępowań w zakresie spełniania wymogu dobrej reputacji,
 - t) wydawanie decyzji o niezdolności zarządzającego transportem do kierowania operacjami transportowymi,
 - u) uzgadnianie zezwoleń na wykonywanie przewozów w krajowym transporcie drogowym z innym organami,
 - v) analiza sytuacji rynkowej w zakresie regularnego przewozu osób;
 - w) przekazywanie do ministra informacji dotyczącej liczby i zakresu udzielonych uprawnień w krajowym transporcie drogowym;
- 3) w zakresie publicznego transportu zbiorowego:
- a) prowadzenie spraw związanych z wydaniem potwierdzenia zgłoszenia przewozu lub zaświadczenia na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego,
 - b) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem publicznego transportu zbiorowego na linii komunikacyjnej albo sieci komunikacyjnej w powiatowych przewozach pasażerskich,
 - c) prowadzenie spraw związanych z opracowaniem planu zrównoważonego rozwoju publicznego transportu zbiorowego na terenie Powiatu,
 - d) prowadzenie spraw związanych z wyborem operatora zgodnie z ustawą,
 - e) przekazywanie do marszałka informacji dotyczącej publicznego transportu zbiorowego.”
- 3) Załącznik Nr 7 otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 4) Załącznik Nr 14 otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 154/551/2017
Zarządu Powiatu Wyszowskiego
z dnia 29 sierpnia 2017 r.

Załącznik Nr 7
do Regulaminu
Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego
w Wyszowie

| WYDZIAŁ INWESTYCJI I DRÓG PUBLICZNYCH | | IP |
|--|--|-----------|
| Naczelnik | | 1 |
| Stanowisko do spraw dróg publicznych | | 1 |
| Główny specjalista | | |
| Stanowisko do spraw inwestycji | | 2 |
| Inspektor | | |
| Stanowisko do spraw utrzymania infrastruktury drogowej | | 2 |
| Inspektor | | |

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pogowski

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 154/551/2017
Zarządu Powiatu Wyszковского
z dnia 29 sierpnia 2017 r.

„Załącznik Nr 14
do Regulaminu
Organizacyjnego
Starostwa Powiatowego
w Wyszkanie

Zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

| | | |
|--------------|--|-------|
| 1 | Starosta Powiatu | 1 |
| 2 | Wicestarosta Powiatu | 1 |
| 3 | Sekretarz Powiatu | 1 |
| 4 | Skarbnik Powiatu | 1 |
| 5 | Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych | 13,5 |
| 6 | Wydział Finansowy | 9 |
| 7 | Wydział Edukacji | 4 |
| 8 | Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami | 14 |
| 9 | Wydział Komunikacji | 15 |
| 10 | Wydział Inwestycji i Dróg Publicznych | 6 |
| 11 | Wydział Architektoniczno - Budowlany | 6 |
| 12 | Wydział Środowiska i Rolnictwa | 5 |
| 13 | Wydział Rozwoju i Funduszy | 5 |
| 14 | Referat Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego | 2 |
| 15 | Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności | 2,5 |
| 16 | Audytor Wewnętrzny | 1 |
| 17 | Radca Prawny | 1 |
| 18 | Stanowisko do spraw Kontroli Wewnętrznej | 1 |
| 19 | Stanowisko do spraw Planowania Budżetu | 1 |
| 20 | Powiatowy Rzecznik Konsumentów | 0,5 |
| 21 | Stanowisko do spraw Zamówień Publicznych | 1 |
| Razem etatów | | 91,5” |

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski