

**Zarządzenie Nr 4/2011
STAROSTY CHODZIESKIEGO
z dnia 1 lutego 2011 r.**

w sprawie organizacji wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i § 6 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVIII/189/09 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 27 stycznia 2009 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, zmienionej Uchwałą Nr XXXI/15/09 z dnia 28 września 2010 r. oraz Uchwałą Nr II/25/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. zarządzam co następuje:

§ 1

W skład Starostwa Powiatowego wchodzi:

1. Wydział Organizacyjny, dla którego ustalam 11,0 etatów urzędniczych i 4,75 etatów obsługi
Stanowiska urzędnicze:
 - 1) kierownik wydziału (1 etat),
 - 2) stanowisko w zakresie obsługi sekretariatu Starosty i Wicestarosty (1 etat),
 - 3) stanowiska w zakresie obsługi kancelaryjnej Starostwa (2 etaty),
 - 4) stanowisko w zakresie obsługi Zarządu i Starosty oraz ochrony danych osobowych (1 etat),
 - 5) stanowiska w zakresie spraw kadrowych i płacowych pracowników (2 etaty),
 - 6) stanowisko w zakresie spraw szkoleniowych pracowników i prowadzenia archiwum zakładowego (1 etat),
 - 7) stanowisko w zakresie spraw majątkowych i zaopatrzenia (1 etat),
 - 8) stanowiska informatyków (2 etaty).
Stanowiska obsługi:
 - 1) 4 stanowiska w zakresie utrzymania porządku i czystości w starostwie (3 etaty),
 - 2) stanowisko konserwatora (0,75 etatu),
 - 3) stanowisko gońca (1 etat).
2. Wydział Komunikacji i Dróg dla którego ustalam 11,0 etatów urzędniczych:
 - 1) kierownik wydziału (1 etat)
 - 2) stanowiska w zakresie rejestracji pojazdów (7 etatów)
 - 3) stanowiska w zakresie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (2 etaty)
 - 4) stanowisko w zakresie obsługi stacji kontroli pojazdów, ośrodków szkolenia kierowców i transportu (1 etat).

3. Wydział Finansów dla którego ustalam 5,6 etatów urzędniczych:

- 1) kierownik Wydziału (1 etat),
- 2) stanowisko w zakresie gospodarowania środkami finansowymi i obsługi bankowej starostwa oraz inwentaryzacji (1 etat),
- 3) stanowisko w zakresie ewidencji powiatowych funduszy celowych, dochodów powiatu, dochodów Skarbu Państwa, kasy oraz windykacji należności (1 etat),
- 4) stanowisko w zakresie ewidencji wydatków, środków trwałych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i sum depozytowych (1 etat),
- 5) stanowisko w zakresie ewidencji dochodów budżetu, sprawozdawczości oraz fakturowania i rozliczeń VAT (1 etat),
- 6) stanowisko w zakresie kontroli zaangażowania wydatków i dekretacji wydatków (0,6 etatu)

4. Wydział Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej dla którego ustalam 5,0 etatów urzędniczych:

- 1) kierownik wydziału (1 etat),
- 2) stanowisko w zakresie sprawozdawczości Powiatu i planu finansowego Starostwa (1 etat),
- 3) stanowisko w zakresie zarządzania długiem i wieloletniego planu finansowego (1 etat)
- 4) stanowisko w zakresie planowania i zmian w budżecie komórek organizacyjnych Starostwa (1 etat),
- 5) stanowisko w zakresie planowania i zmian w budżecie powiatowych jednostek organizacyjnych (1 etat).

5. Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami dla którego ustalam 12,0 etatów urzędniczych:

- 1) kierownik wydziału i geodeta powiatowy (1 etat),
- 2) z-ca kierownika wydziału (1 etat),
- 3) stanowiska w zakresie ewidencji gruntów i budynków (2 etaty),
- 4) stanowisko w zakresie uzgadniania dokumentacji projektowej (1 etat),
- 5) stanowiska w zakresie geodezji i gospodarki nieruchomościami (2 etaty),
- 6) stanowiska w zakresie zasobu geodezyjnego i kartograficznego (2 etaty),
- 7) stanowisko w zakresie prowadzenia mapy numerycznej (1 etat),
- 8) stanowisko w zakresie geodezji i kartografii (1 etat),
- 9) stanowisko w zakresie zasobu geodezyjno-kartograficznego i mapy numerycznej (1 etat).

6. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa dla którego ustalam 3,5 etatów urzędniczych:

- 1) kierownik wydziału (1 etat),
- 2) stanowisko w zakresie emisji do środowiska, leśnictwa i gospodarki odpadami (1 etat),
- 3) stanowisko w zakresie gospodarki odpadami, przyrody i planowanych przedsięwzięć (1 etat),
- 4) geolog powiatowy (0,5 etatu).

7. Wydział Oświaty dla którego ustalam 3,0 etaty urzędnicze:
 - 1) kierownik wydziału (1 etat),
 - 2) stanowisko w zakresie spraw osobowych i organizacji kształcenia (1etat),
 - 3) stanowisko w zakresie statystyki i budżetu (1etat).
8. Wydział Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych dla którego ustalam 5,0 etatów urzędniczych:
 - 1) kierownik wydziału (1 etat),
 - 2) stanowisko w zakresie zamówień publicznych i bhp (1 etat),
 - 3) stanowisko w zakresie inwestycji i remontów (1 etat),
 - 4) stanowiska w zakresie architektury i budownictwa (2 etaty).
9. Sekretarz Powiatu dla którego ustalam 1 etat urzędniczy.
10. Skarbnik Powiatu dla którego ustalam 1 etat urzędniczy.
11. Biuro Rady dla którego ustalam 0,75 etatu urzędniczego.
12. Zespół Radców Prawnych dla którego ustalam 2 etaty urzędnicze.
13. Zespół Funduszy Pomocowych i Rozwoju dla którego ustalam 2 etaty urzędnicze:
 - 1) stanowiska w zakresie funduszy Unii Europejskiej (2 etaty).
14. Gabinet Starosty dla którego ustalam 2 etaty urzędnicze:
 - 1) stanowisko w zakresie promocji, kultury i sztuki (1 etat)
 - 2) stanowisko w zakresie kontaktu z mediami (1 etat).
15. Pełnomocnik ds.Ochrony Informacji Niejawnych dla którego ustalam 0,25 etatu urzędniczego.
16. Wieloosobowe stanowisko ds.Obywatelskich i Pomocy Społecznej dla którego ustalam 2,50 etatu urzędniczego:
 - 1) stanowisko w zakresie ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i porządku publicznego (0,75 etatu),
 - 2) stanowisko w zakresie spraw obywatelskich i pomocy społecznej (0,75 etatu),
 - 3) stanowisko w zakresie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa (1 etat).
17. Pion ochrony dla którego ustalam 0,25 etatu urzędniczego.
18. Stanowisko ds. kontroli finansowej dla którego ustalam 1 etat urzędniczy.
19. Audytor wewnętrzny dla którego ustalam 1 etat.
20. Powiatowy Rzecznik Konsumentów dla którego ustalam 0,25 etatu urzędniczego.

§ 2

W Starostwie Powiatowym prowadzone są rejestry:

1. Wydział Organizacyjny prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr uchwał Zarządu,
- 2) rejestr zarządzeń Starosty,
- 3) rejestr udzielonych upoważnień do podpisywania decyzji administracyjnych i załatwiania spraw,
- 4) rejestr udzielonych pełnomocnictw,
- 5) centralny rejestr skarg i wniosków,
- 6) rejestr kancelaryjny,
- 7) rejestr pieczęci służbowych,
- 8) rejestr zawartych umów,
- 9) rejestr wydanych legitymacji służbowych,
- 10) rejestr wydanych delegacji służbowych,
- 11) ewidencja zasobów bibliotecznych.

2. Wydział Komunikacji i Dróg prowadzi następujące rejestry:

- 1) wykaz wydawanych dok. komunikacyjnych i oznaczeń pojazdów,
- 2) wykaz wydanych tablic rejestracyjnych,
- 3) wykaz przekazanych do złomowania tablic rejestracyjnych,
- 4) rejestr wydanych kart parkingowych,
- 5) rejestr korespondencji w sprawie wydawania uprawnień,
- 6) rejestr spraw związanych z zatrzymanymi uprawnieniami,
- 7) rejestr kierowców i osób bez uprawnień w systemie informatycznym,
- 8) ewidencja kierowców i osób bez uprawnień,
- 9) ewidencja osób z zatrzymanymi uprawnieniami,
- 10) rejestr przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów,
- 11) rejestr przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców,
- 12) rejestr zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
- 13) rejestr zaświadczeń na przewozy drogowe na przewozy własne,
- 14) rejestr licencji na transport drogowy rzeczy i osób,
- 15) ewidencja instruktorów nauki jazdy,
- 16) rejestr zawartych umów.

3. Wydział Finansów prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr sprzedaży i zakupu VAT,
- 2) rejestr poręczeń i weksli.

4. Wydział Planowania i Sprawozdawczości Budżetowej prowadzi następujący rejestr:

- rejestr zaciągniętych zobowiązań przez Zarząd na finansowanie wydatków, których termin zapłaty upływa w roku następnym.

5. Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr ewidencji gruntów, budynków i lokali,
- 2) rejestr cen i wartości nieruchomości,

- 3) rejestr opłat za usługi geodezyjne związane z ewidencją gruntów, budynków i lokali,
- 4) rejestr sporządzonych i wydawanych wypisów ewidencyjnych,
- 5) rejestr wymiarowy – czynsze lokali przeznaczonych na cele mieszkalne i niemieszkalne,
- 6) rejestr wymiarowy – dzierżawa środków trwałych,
- 7) rejestr gruntów Powiatu Chodzieskiego,
- 8) rejestr budynków i lokali Powiatu Chodzieskiego,
- 9) rejestr gruntów Skarbu Państwa w użytkowaniu wieczystym i trwałym zarządzie,
- 10) rejestr budynków i lokali Skarbu Państwa,
- 11) rejestr wymiarowy – czynsze za grunty przeznaczone na cele mieszkalne (Skarb Państwa),
- 12) rejestr wymiarowy – roczny czynsz dzierżawny,
- 13) rejestr wymiarowy należności Skarbu Państwa z tytułu opłat za trwałe zarząd,
- 14) rejestr wymiarowy – opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (mienie Skarbu Państwa),
- 15) rejestr wymiarowy opłat za użytkowanie wieczyste gruntów Skarbu Państwa,
- 16) rejestr gruntów wyłączonych z produkcji rolnych,
- 17) dziennik zamówień prac geodezyjnych,
- 18) książka ewidencji robót geodezyjnych,
- 19) rejestr wystawionych rachunków,
- 20) rejestr sprzedanych map,
- 21) rejestr nowo zakładanych map,

6. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr roślin i zwierząt, których przetrzymywanie, uprawa i hodowla podlega ograniczeniu na podstawie umów międzynarodowych,
- 2) rejestr posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów oraz w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania,
- 3) rejestr sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 4) ewidencja wydanych kart wędkarskich,
- 5) publicznie dostępny wykaz danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- 6) rejestr zawierający informacje o terenach zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenach, na których występują te ruchy.

7. Gabinet Starosty prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr zawartych umów,
- 2) ewidencja Uczniowskich Klubów Sportowych,
- 3) ewidencja Stowarzyszeń Sportowych, które nie prowadzą działalności.

8. Wydział Oświaty prowadzi następujące rejestry:

- 1) ewidencja szkół i placówek niepublicznych,
- 2) ewidencja wydanych zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień awansu
- 3) zawodowego nauczyciela mianowanego.

9. Wydział Architektury, Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr wniosków o pozwolenie na budowę,
- 2) rejestr decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 3) rejestr wypadków przy pracy,
- 4) rejestr zamówień publicznych.

10. Biuro Rady prowadzi następujące rejestry:

- 1) rejestr uchwał rady powiatu,
- 2) rejestr wniosków i opinii komisji rady powiatu,
- 3) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 2/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 7 stycznia 2009r. w sprawie organizacji wewnętrznej Starostwa Powiatowego w Chodzieży zmienione Zarządzeniami: Nr 10/09 z dnia 16 lutego 2009 r., Nr 26/09 z dnia 12 maja 2009 r. i Nr 35/10 z dnia 07 października 2010 r.

§ 4

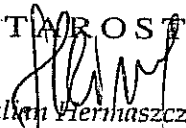
Zobowiązuje się Kierowników Wydziałów oraz samodzielne stanowiska pracy do zweryfikowania i uzupełnienia opisów poszczególnych stanowisk.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom Wydziałów i samodzielnym stanowiskom pracy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Julian Piermaszczyk