Załącznik do Uchwały Nr XI/42/99
Rady Powiatu Wrocławskiego
z dnia 8 czerwca 1999 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO WE WROCŁAWIU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny zwany w dalszej treści „regulaminem" określa organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Wrocławski,
2. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Wrocławskiego,
3. Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Wrocławskiego,
4. Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Wrocławskiego,
5. Wicestaroście - należy przez to rozumieć Wicestarostę Powiatu Wrocławskiego,
6. Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Wrocławskiego,
7. Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu Wrocławskiego - Głównego Księgowego Budżetu Powiatu,
8. Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe we Wrocławiu,
9. wydziałach - należy przez to rozumieć wyodrębnione w strukturze Starostwa wydziały oraz inne równorzędne komórki organizacyjne Starostwa.

§ 3

Starostwo wchodzi w skład powiatowej administracji zespolonej i wykonuje powiatowe zadania publiczne należące do zakresu działania Zarządu i Starosty oraz zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw i porozumień.

ROZDZIAŁ II

KIEROWANIE STAROSTWEM

§ 4

Starosta jest kierownikiem Starostwa i zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników Starostwa.

§ 5

Do wyłącznych zadań i kompetencji Starosty należy:

1. kierowanie bieżącymi sprawami Powiatu i jego reprezentowanie,
2. organizowanie działań Zarządu i kierowanie jego pracą,
3. podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne za wyjątkiem wydawanie w tym zakresie zarządzeń porządkowych,
4. występowanie do właściwych organów z żądaniem lub poleceniem podjęcia stosownych działań w przypadkach bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa wspólnoty samorządowej, w szczególności życia lub zdrowia,
5. udzielanie pełnomocnictw procesowych,
6. występowanie do Rady z wnioskami w sprawie wyboru Wicestarosty i pozostałych członków Zarządu oraz powołania i odwołania Sekretarza i Skarbnika,
7. wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektorów jednostek organizacyjnych powiatu z wyłączeniem ich zatrudniania i zwalniania,
8. wydawanie decyzji i innych aktów w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd.

§ 6

1. Starosta kieruje pracą Starostwa i wykonuje zadania przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza, Skarbnika i dyrektorów wydziałów.
2. Starosta bezpośrednio kieruje:
   1) Zespołem d/s Ochrony Przeciwpożarowej i Ratownictwa,
   2) Rejonowym Komitetem Przeciwpowodziowym, tworzącymi Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Starosta bezpośrednio nadzoruje pracę:
   1) Biura Rady Powiatu,
   2) Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
   3) Pełnomocnika d/s Ochrony Informacji Niejawnych,
   4) Zespołu Promocji Powiatu,
   5) Zespołu Radców Prawnych,
   6) służby bhp.

§ 7

1. W czasie nieobecności Starosty obowiązki jego pełni Wicestarosta.

2. Wicestarosta bezpośrednio nadzoruje pracę:

   1) Wydziału Dróg i Transportu,
   2) Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu,

3. Szczegółowy zakres zadań Wicestarosty ustala Starosta.

§ 8

Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Powiatu wykonywany jest przy pomocy właściwych wydziałów Starostwa.

§ 9

1. Sekretarz zapewnia warunki efektywnego funkcjonowania, sprawnego działania i prawidłowego wykonywania zadań Starostwa.

2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

   1) sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy, przestrzeganiem wewnętrznego porządku pracy, prawidłowym wykonywaniem czynności kancelaryjnych i obiegiem informacji w Starostwie,
   2) nadzór nad przestrzeganiem prawa przy załatwianiu spraw w postępowaniu administracyjnym,
   3) koordynacja wykonania zadań wynikających z aktów prawnych organów Powiatu i Starosty,
   4) nadzór nad realizacją zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów i referendum,
   5) wykonywanie innych zadań w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i Starostę.

3. Sekretarz nadzoruje pracę:
   1) Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
   2) Wydziału Architektury i Budownictwa,
   3) Wydziału Komunikacji,
   4) Wydziału Ochrony Środowiska,
   5) Wydziału Organizacyjnego.

§ 10

1. Skarbnik bezpośrednio kieruje pracą Wydziału Finansowo-Księgowego.
2. Skarbnik nadzoruje i koordynuje wykonanie zadań finansowych przez jednostki organizacyjne i administracyjne Powiatu objęte budżetem.

3. Do zadań Skarbnika należy w szczególności:
    1) opracowywanie projektu budżetu Powiatu,
    2) dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian,
    3) sporządzanie okresowych analiz - zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu,
    4) nadzorowanie gospodarki środkami budżetowymi przez komórki organizacyjne Starostwa ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości zawierania umów, z punktu widzenia przepisów finansowych oraz terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
    5) prowadzenia rachunkowości Starostwa,
    6) dokonywanie kontroli finansowej,
    7) organizowanie obiegu dokumentów finansowych w Starostwie,
    8) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez głównych księgowych jednostek organizacyjnych Powiatu,
    9) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

§ 11

1. Strukturę organizacyjną Starostwa tworzą wydziały, biura, zespoły oraz równorzędne komórki o innej nazwie oraz samodzielne stanowiska pracy.
2. W skład Starostwa wchodzą następujące komórki organizacyjne:
    1) Biuro Rady Powiatu,
    2) Wydział Dróg i Transportu,
    3) Wydział Finansowo - Księgowy,
    4) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
    5) Wydział Architektury i Budownictwa,
    6) Wydział Komunikacji,
    7) Wydział Ochrony Środowiska,
    8) Wydział Organizacyjny,
    9) Wydział Oświaty, Kultury i Sportu,
    10) Zespół d/s Promocji Powiatu,
    11) Zespół Radców Prawnych,
    12) Pełnomocnik d/s Informacji Niejawnych,
    13) Służba BHP,
    14) Powiatowy Rzecznik Konsumentów.
3. Wydziały dzielą się na referaty i jednoosobowe stanowiska pracy.

§ 12

1. Całokształtem pracy komórek określonych w § 12 ust. 2 pkt 2-8 i 12 kierują ich dyrektorzy.
2. W razie nieobecności dyrektora komórki organizacyjnej jego obowiązki pełni zastępca, a w przypadku nie utworzenia stanowiska zastępcy wyznaczony przez niego pracownik.

3. Wewnętrzną organizację wydziałów oraz podział zadań na poszczególne komórki organizacyjne określa Starosta.
4. Wielkość zatrudnienia w wydziałach ustala Starosta.

§ 13

1. W celu zapewnienia realizacji zadań o istotnym znaczeniu dla Powiatu Starosta może na czas określony nie dłuższy niż 12 miesięcy ustanowić pełnomocnika działającego w jego imieniu, w zakresie oznaczonym w pełnomocnictwie lub utworzyć komórkę organizacyjną inną niż wyszczególnione w § 12 ust. 2.
2. Powołanie pełnomocnika, utworzenie komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 oraz zmiana regulaminu polegająca na uzupełnieniu zakresów działania komórek organizacyjnych Starostwa o nowe zadania nałożone przez ustawy na Zarząd i Starostę nie wymagają zatwierdzenia przez Radę.

§ 14

Schemat organizacyjny Starostwa zawiera załącznik do regulaminu organizacyjnego.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA DYREKTORÓW WYDZIAŁÓW

§ 15

1. Dyrektorzy wydziałów, każdy w ustalonym zakresie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji Zarządu i Starosty.
2. Do zadań Dyrektorów należy w szczególności:
    1. zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań wydziału,
    2. załatwianie spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej oraz zapewnienie praworządnej i kompetentnej obsługi interesantów,
    3. badanie zasadności skarg i wniosków obywateli i organizacji społecznych, przygotowywanie projektów zawiadomień o sposobie załatwiania skarg przekazanych przez Starostę,
    4. opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych w sprawach należących do właściwości wydziału,
    5. gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z zasadami określonymi przez Radę i Zarząd,
    6. opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań wydziału oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
    7. przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu, Starosty oraz innych materiałów przedkładanych tym organom,

8. zapewnienie właściwych warunków pracy podległym pracownikom oraz nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników postanowień Regulaminu pracy Starostwa, przepisów bhp i p.poż., oraz o ochronie informacji niejawnych,
9. usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału,
10. przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań,
11. ustalanie zakresów czynności podległych pracowników.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OGÓLNE PODPISYWANIA DOKUMENTÓW I KORESPONDENCJI

§ 16

1. Do podpisu Starosty zastrzega się pisma i dokumenty:
    1. kierowane do naczelnych organów władzy państwowej oraz naczelnych i centralnych organów administracji,
    2. kierowane do Najwyższej Izby Kontroli, Regionalnej Izby Obrachunkowej, Państwowej Inspekcji Pracy, Izby Skarbowej i innych instytucji kontroli państwowej - w związku z prowadzonymi przez nie postępowaniami,
    3. związane ze współpracą zagraniczną,
    4. wnioskujące o nadanie odznaczeń,
    5. w sprawach związanych ze stosunkiem pracy dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu,
    6. pisma okolicznościowe, listy gratulacyjne,
    7. upoważnienia dla pracowników przeprowadzających kontrolę w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych Powiatu.

§18

1. Umowy oraz inne dokumenty zawierające oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Umowy oraz inne dokumenty, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymagają kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§19

Odpowiedzi na wnioski, interpelacje i zapytania radnych oraz na skargi i wnioski organizacji społecznych podpisuje Starosta albo właściwy merytorycznie dla danej sprawy członek Zarządu, Sekretarz lub Skarbnik.

§ 20

Na podstawie upoważnień Starosty, decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej mogą wydawać:

1. Wicestarosta, Sekretarz i Skarbnik - w sprawach przez nich nadzorowanych, zgodnie z ustalonym podziałem zadań,
2. dyrektorzy wydziałów w sprawach należących do zakresu działania wydziałów,
3. inni pracownicy - w sprawach wynikających z ustalonego zakresu obowiązków.

§21

Pisma podpisują

- osoby, o których mowa w § 20 pkt 1 - w sprawach przez nich nadzorowanych, zgodnie z ustalonym podziałem zadań,
- dyrektorzy wydziałów - w sprawach należących do zakresu działania wydziałów,
- inni pracownicy w zakresie ustalonym przez dyrektora wydziału.

§ 22

1. Dokumenty przedkładane do podpisu Staroście i innym członkom Zarządu muszą być parafowane na jednej z kopii przez osobę sporządzającą, Dyrektora Wydziału oraz - w uzasadnionych przypadkach przez radcę prawnego, jako nie budzące zastrzeżeń pod względem formalnoprawnym.
2. Zasady podpisywania dokumentów finansowo - księgowych określa instrukcja obiegu dokumentów księgowych opracowana przez Skarbnika.
3. Obieg, rejestracja, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów odbywa się wg zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej.

ROZDZIAŁ V

AKTY PRAWNE ZARZADU I STAROSTY

§ 23

1. Zarząd na podstawie upoważnień ustawowych podejmuje:
    1. uchwały,
    2. decyzje i postanowienia - w rozumieniu przepisów postępowania administracyjnego.
2. Starosta wydaje:
    1. zarządzenia - na podstawie upoważnień zawartych w aktach prawnych oraz o charakterze instrukcyjnym, porządkujące sprawy organizacyjne Powiatu,
    2. decyzje i postanowienia - w rozumieniu przepisów postępowania administracyjnego.

§ 24

1. Projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i postanowień przygotowują właściwe pod względem merytorycznym komórki organizacyjne.
2. Projekty aktów prawnych parafowane przez Dyrektora jednostki przekazuje się do Zespołu Radców Prawnych, celem zaopiniowania

pod względem formalnoprawnym. W przypadku stwierdzenia uchybień dokumenty zwraca się projektodawcy w celu usunięcia wad. Poprawione projekty podlegają ponownemu opiniowaniu.
3. Prawidłowo sporządzone projekty aktów prawnych Zarządu, wnoszą pod obrady Zarządu - jego członkowie, Sekretarz lub Skarbnik.
4. Prawidłowo sporządzone projekty aktów prawnych Starosty, zaakceptowane przez właściwego merytorycznie członka Zarządu, Sekretarza lub Skarbnika, projektodawca przekazuje do podpisu Staroście za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego.
5. Akty prawne - po ich podpisaniu podlegają ewidencji w Wydziale Organizacyjnym.
6. Tryb uzgodnień określony w ust. 2, 3 i 4 obowiązuje także w odniesieniu do opracowywanych w wydziałach projektów uchwał Rady.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 25

1. Skargi i wnioski wpływające do Starostwa rozpatrują i załatwiają:
    1. Starosta - w sprawach dotyczących działalności Sekretarza i Skarbnika,
    2. Wicestarosta, członkowie Zarządu, Sekretarz i Skarbnik - w sprawach objętych zakresem działania nadzorowanych wydziałów i jednostek organizacyjnych Powiatu,
    3. dyrektorzy wydziałów - w sprawach dotyczących działalności podległych pracowników.

§ 26

Interesanci przyjmowania są w sprawach skarg i wniosków:

1. przez Starostę, członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika codziennie w godzinach pracy
2. przez dyrektorów wydziałów - codziennie w godzinach pracy.

§ 27

1. Skargi i wnioski wniesione do Starostwa podlegają zarejestrowaniu w „Rejestrze skarg i wniosków" prowadzonym w Wydziale Organizacyjnym.
2. Po zarejestrowaniu, skargę (wniosek) przekazuje się do załatwienia właściwym wydziałom. Jeśli skarga dotyczy spraw wchodzących w zakres działania kilku wydziałów wyznacza się wydział koordynujący zbadanie i załatwienia sprawy.
3. Dyrektorzy wydziałów powierzają przyjmowanie, ewidencjonowanie i kontrolę terminowego załatwienia skarg i wniosków, określonej komórce organizacyjnej (stanowisku pracy) lub imiennie wyznaczonym pracownikom, do obowiązków których należy także

przedkładanie w Wydziale Organizacyjnym spraw do rejestracji oraz kopii udzielonych odpowiedzi.

4. Obsługę organizacyjną przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Starostę prowadzi Wydział Organizacyjny.
5. Obsługę administracyjną przyjmowania interesantów przez Wicestarostę członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika oraz dokumentację w sprawach skarg i wniosków przez nich rozpatrywanych, przygotowują i prowadzą pracownicy nadzorowanych wydziałów.
6. Wydział Organizacyjny według dyspozycji Starosty lub Sekretarza, przygotowuje bądź zleca właściwym jednostkom przygotowanie dokumentacji i projektu odpowiedzi na skargi (wnioski) rozpatrywane przez Starostę i Zarząd oraz zapewnia obsługę w zakresie skarg i wniosków członkom Zarządu, którym nie powierzono nadzoru nad jednostkami Starostwa.
7. Szczegółowy tryb rejestracji i załatwiania skarg oraz sprawozdawczości w tym zakresie ustala Starosta.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 28

1. System kontroli obejmuje:
    1. kontrolę zewnętrzną, której podlegają jednostki organizacyjne Powiatu
    2. kontrolę wewnętrzną (funkcjonalną), której podlegają wszystkie stanowiska pracy w Starostwie.
2. Kontrolę wykonują:
    1. Wicestarosta, członkowie Zarządu, Sekretarz i Skarbnik,
    2. Wydział Organizacyjny,
    3. Dyrektorzy wydziałów oraz upoważnieni pracownicy w ramach powierzonych obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Działalność kontrolną prowadzi się w formie kontroli planowych i doraźnych.
   Ze względu na zakres przedmiotowy rozróżnia się kontrole:
    1. kompleksowe - obejmujące całokształt działalności jednostek,
    2. problemowe - oceniające realizację wybranych zagadnień,
    3. sprawdzające - oceniające wykonanie zadań, wynikających z uprzednio prowadzonych kontroli i wydanych zaleceń.
4. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie podpisane przez Starostę.
5. Wydział Organizacyjny jest koordynatorem działalności kontrolnej, realizuje kontrole, sporządza okresowe plany kontroli i prowadzi rejestr wydanych upoważnień do kontroli.
6. Dyrektorzy Wydziałów -w ramach posiadanych kompetencji przeprowadzają kontrole zewnętrzne jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zapewniają współudział w kontrolach organizowanych przez Wydział Organizacyjny.
7. Uprawnieni do prowadzenia kontroli uzgadniają z Wydziałem Organizacyjnym jej zakres przedmiotowy, termin i metodę.

8. Szczegółowy tryb przeprowadzania kontroli oraz postępowania pokontrolnego ustala Starosta.

ROZDZIAŁ VIII

ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW

§ 29

DO BIURA RADY POWIATU

należą zadania:

1. przygotowywanie materiałów na sesję Rady. Obsługa sesji Rady, posiedzeń komisji i klubów oraz wyjazdów służbowych radnych.
2. organizacja spotkań i posiedzeń z udziałem Przewodniczącego Rady i jego zastępców, obsługa ich kontaktów ze środkami masowej informacji,
3. obsługa organizacyjna przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków przedkładanych Radzie, rejestracja i przekazywanie ich do rozpatrzenia zgodnie z dyspozycją Przewodniczącego Rady,
4. prowadzenie ewidencji aktów prawnych podjętych przez Radę oraz ewidencji interpelacji i zapytań radnych,
5. obsługa Powiatowej Komisji Wyborczej
6. przekazywanie uchwał Rady - organom nadzoru i do publikacji, uchwał Zarządu - Radzie.

Biuro przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/RP

§ 30

DO WYDZIAŁU DRÓG I TRANSPORTU

należą zadania określone przepisami:

7. Ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych /Dz. U. Nr 14, poz. 60 z późn. zm./:
    1. przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawach:
        a. przebiegu na terenie Powiatu dróg krajowych i wojewódzkich,
        b. zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych oraz ustalenia przebiegu dróg powiatowych,
        c. zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych.
    2. zarządzanie drogami powiatowymi, w szczególności:

a. opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej,
b. opracowywanie projektów planów finansowania budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
c. pełnienie funkcji inwestora,
d. utrzymywanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą,
e. realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu,
f. przygotowywanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju,
g. koordynacja robót w pasie drogowym,
h. wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych,
i. prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
j. wykonywanie robót inwestycyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
k. przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
l. przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg,
m. wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
n. dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
o. sadzenie, utrzymywanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym poza obszarami zabudowanymi,
p. prowadzenie gospodarki gruntami i innymi nieruchomościami pozostającymi w pasie drogowym,

3. urządzanie czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy komunikacji na drodze,
4. ustanawianie na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciw śnieżnych,
5. występowanie z wnioskiem o dokonanie podziału lub scalenia nieruchomości w przypadku nabywania gruntów przeznaczonych pod pas drogowy,
6. budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona skrzyżowań z drogami gminnymi i wewnętrznymi,

7. budowa, modernizacja, utrzymanie i ochrona przepraw promowych położonych w ciągu drogi powiatowej, łącznie z jednostkami przeprawowymi,
8. wykonanie lub przebudowa zjazdu z drogi do pól uprawnych i zabudowań w wypadku budowy lub modernizacji drogi,
9. utrzymywanie przejść dla pieszych pod lub nad jezdnią,
10. dokonanie zmiany lub przywrócenie do stanu poprzedniego w razie gdy budowa lub modernizacja drogi powoduje naruszenie innej drogi komunikacji lądowej, wodnej lub powietrznej albo urządzenia typu liniowego,
11. orzekanie o przywróceniu pasa drogowego lub zarezerwowanego terenu do stanu poprzedniego w razie samowolnego ich naruszenia,
12. wydawanie zgody na dokonanie przebudowy lub kapitalnego remontu obiektów i urządzeń istniejących w pasie drogi nie związanych z gospodarką drogową lub obsługą ruchu,
13. wydawanie zezwoleń na prowadzenie wszelkich robót w pasie drogowym lub wykorzystywanie go na prawach wyłączności oraz w celach innych niż transportowe,
14. wyrażanie zgody na usytuowanie obiektu budowlanego przy drodze w odległości mniejszej niż w przepisach,
15. występowanie do Wojewody z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku odpłatnych świadczeń rzeczowych w celu zapobieżenia zagrożeniu lub przerwaniu komunikacji na skutek wystąpienia niekorzystnych warunków atmosferycznych lub powstania zatoru drogowego w wyniku katastrofy lub kolizji drogowej.

8. Ustaw o stosunku państwa do Kościołów różnych wyznań w Rzeczypospolitej Polskiej - uzgadnianie organizacji procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym na drogach publicznych w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.
9. 3. Ustawy z dnia 6 lipca 1995r. O przedsiębiorstwie państwowym „ Polskie Koleje Państwowe" / Dz. U. Nr 95, poz. 474 z późn. zm./ : przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie likwidacji linii kolejowych lub ich części przebiegających przez teren powiatu.
10. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. - Prawo o ruchu drogowym / Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm./:
    1. zarządzanie ruchem na drogach powiatowych i gminnych,
    2. zmniejszanie lub zwiększanie dopuszczalnej prędkości pojazdów na obszarze zabudowanym oraz jej zmniejszanie poza obszarem zabudowanym,
    3. przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie zakazu pędzenia zwierząt na określonych drogach lub obszarach oraz w określonym czasie,

4. wydawanie zezwoleń na przejazd pojazdu, którego masa, naciski osi lub wymiary z ładunkiem lub bez są większe od dopuszczalnych,
5. wydawanie zezwoleń na zawody sportowe i inne imprezy, które powodują, utrudnienie ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny,
6. przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie wprowadzenia obowiązku wyposażenia pojazdów zaprzęgowych w hamulec uruchamiany z miejsca zajmowanego przez kierującego.

11. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o transporcie kolejowym / Dz. U. Nr 96, poz. 591/: przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie likwidacji linii kolejowej lub jej części.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/DT

§ 31

DO WYDZIAŁU FINANSOWO – KSIĘGOWEGO

należą zadania:

12. Prowadzenie rachunkowości jednostki,
13. Opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz kontrola dokumentów i urządzeń stanowiących podstawę ich sporządzania,
14. Nadzór nad realizacją wydatków budżetowych oraz przestrzegania dyscypliny budżetowej,
15. Kontrola dokumentacji dotyczącej obrotu rzeczowymi składnikami majątkowymi oraz dokumentacji o charakterze rozliczeniowym,
16. Nadzór i kontrola terminowego i prawidłowego rozliczania należności i zobowiązań pieniężnych,
17. Sporządzanie list płac na podstawie umów o pracę, obliczanie składek ZUS, zasiłków z tyt. Ubezpieczeń społecznych, rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych,
18. Prowadzenie kasy, pisanie przelewów, rozliczanie komisji poborowych, rozliczanie znaczków opłat skarbowych, wystawianie dokumentów o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek z tyt. umów i zleceń,
19. Prowadzenie ewidencji księgowej (płace, ZUS, wydatki bieżące) Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego,
20. Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad terminowym i prawidłowym rozliczeniem należności i zobowiązań PFRON,
21. Prowadzenie ewidencji księgowej (płace, ZUS, wydatki bieżące) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

22. Naliczanie oraz prowadzenie ewidencji zasiłków dla rodzin zastępczych,
23. Prowadzenie księgowości analitycznej oraz ewidencji analitycznej, naliczanie opłat, rozliczanie osób prawnych i fizycznych z decyzji uwłaszczeniowych,
24. Ewidencja analityczna, naliczanie opłat i rozliczanie osób fizycznych za wieczyste użytkowanie gruntu pod lokalami mieszkalnymi i z tyt. melioracji gruntów oraz wyłączania gruntów z produkcji rolnej,
25. Ewidencja analityczna, naliczanie opłat, rozliczanie jednostek budżetowych z tyt. Opłat za zarząd gruntem, oraz budynkami, rozliczanie osób prawnych i fizycznych z opłat za czynsze i dzierżawę,
26. Prowadzenie egzekucji należności, rozliczanie przedsiębiorstw w likwidacji, upadłości i postępowaniu układowym,
27. Rozliczanie inwentaryzacji rzeczowych i pieniężnych składników majątkowych Starostwa.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/FK

§ 32

DO WYDZIAŁU GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

należą zadania określone przepisami:

28. Ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 30, poz.163 z późn.zm.):
    1. gromadzenie i prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom fizycznym i prawnym,
    2. prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
    3. prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
    4. prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
    5. dysponowanie środkami powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, opracowywanie planów finansowych i sprawozdań finansowych Funduszu,
    6. uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci terenu,
    7. zakładanie osnów szczegółowych,
    8. zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
    9. sprawowanie kontroli działalności geodezyjnej i kartograficznej w zakresie przestrzegania przepisów obowiązujących przy wykonywaniu prac geodezyjnych i kartograficznych,

10. kontrola właściwego obiegu, wykorzystania i reprodukowania materiałów geodezyjnych i kartograficznych,
11. ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
12. prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład SIT-u (systemu informacji o terenie),
13. przeprowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości,
14. prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
15. przyjmowanie od rzeczoznawców majątkowych wyciągów z wykonanych operatów wycen nieruchomości,
16. sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,

29. Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 115, poz.741)
    1. gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa w tym; nabywanie na własność, oddawanie w wieczyste użytkowanie, oddawanie w trwały zarząd i zamiana,
    2. sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości skarbu państwa przeznaczonych do sprzedaży lub oddawanych w wieczyste użytkowanie i trwały zarząd,
    3. organizowanie, ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości skarbu państwa,
    4. sprzedaż bezprzetargowa nieruchomości skarbu państwa,
    5. aktualizacja opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania i trwałego zarządu nieruchomości skarbu państwa,
    6. udzielenie bonifikaty od opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania i trwałego zarządu nieruchomości skarbu państwa,
    7. wnioskowanie i opiniowanie podziałów nieruchomości skarbu państwa,
    8. gospodarowanie nieruchomościami powiatu w tym; nabywanie na własność, oddawanie w wieczyste użytkowanie, oddawanie w trwały zarząd i zamiana,
    9. sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości powiatu przeznaczonych do sprzedaży lub oddawanych w wieczyste użytkowanie i trwały zarząd,
    10. organizowanie, ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na sprzedaż nieruchomości powiatu,
    11. sprzedaż bezprzetargowa nieruchomości powiatu,
    12. aktualizacja opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania i trwałego zarządu nieruchomości powiatu,
    13. udzielanie bonifikaty od opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania i trwałego zarządu nieruchomości powiatu,

14. wnioskowanie i opiniowanie podziałów nieruchomości powiatu,
15. wywłaszczanie nieruchomości: wszczynanie postępowania wywłaszczeniowego, prowadzenie rokowań o nabycie nieruchomości w drodze umowy, ustalanie odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości,
16. udzielanie zezwoleń na zajęcie nieruchomości,
17. zwroty wywłaszczonych nieruchomości,
18. udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym danych o nieruchomości,
19. orzekanie o ustaleniu wartości katastastralnej nieruchomości,
20. oddawanie w trwały zarząd okręgowym dyrekcjom dróg publicznych nieruchomości stanowiących własność skarbu państwa, zajętych pod drogi krajowe i wojewódzkie,
21. zaliczanie wartości nieruchomości pozostawionych na terenach nie wchodzących obecnie w skład obecnego obszaru państwa jako ekwiwalentu na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej oraz ceny sprzedaży położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własność skarbu państwa,

30. Ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz.U. 1996 r. Nr 54): prawo żądania wydania przez sąd orzeczenia nieważności nabycia nieruchomości.
31. Ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. Nr 16, poz.78 z późn.zm.):
    1. wydawanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntu z produkcji rolniczej,
    2. naliczanie opłat z tytułu wyłączenia w formie:
        a. jednorazowej należności,
        b. należności podwyższonej o 10% lub 100% w przypadku wyłączenia gruntu bez zezwolenia,
        c. opłat rocznych przez 10 lat.
    3. sprawowanie kontroli stosowania przepisów ustawy (w tym oględziny terenu)
    4. umarzanie na wniosek rady gminy całości lub części należności i opłat rocznych,
    5. wydawanie decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
    6. współudział w tworzeniu i realizacji planu zadań rekultywacyjnych finansowanych ze środków TFOGR,
    7. prowadzenie sprawozdawczości w w/w zakresie,
    8. prowadzenie rejestru gruntów wyłączonych z produkcji rolniczej oraz gruntów zdegradowanych i zdewastowanych,
32. Ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (Dz.U. Nr 123,poz.781):

1. przyjęcie wniosku o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
2. wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (nieruchomości skarbu państwa),
3. wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego),
4. odmowa wydania decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (nieruchomości skarbu państwa),
5. odmowa wydania decyzji o przekształceniu prawa wieczystego w prawo własności (nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego),
6. wydawanie decyzji określającej wysokość raty rocznej za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (nieruchomości skarbu państwa),
7. wydawanie decyzji określającej wysokość raty rocznej za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego),
8. wydawanie decyzji stwierdzającej istnienie uprawnienia do nieodpłatnego przekształcenia (nieruchomości skarbu państwa),
9. wydawanie decyzji stwierdzającej istnienie uprawnienia do nieodpłatnego przekształcenia (nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego).

33. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. Nr 16, poz.93 z późn.zm.)
    1. poświadczanie pisemnego oświadczenia woli osoby nie mogącej czytać,
    2. umieszczanie na dokumencie obejmującym czynność prawną datowanej wzmianki o walorze daty pewnej,
    3. wyrażanie zgody na zrzeczenie się przez właściciela własności nieruchomości,
    4. oddawanie osobom fizycznym i prawnym w użytkowanie wieczyste gruntów stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego w tym:
        a. wyznaczanie - w umowie o oddanie gruntu jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste - zakresu korzystania z gruntu przez użytkownika wieczystego,
        b. stosowanie - do oddania gruntu jednostki samorządu terytorialnego w użytkowanie wieczyste - przepisów o przeniesieniu własności nieruchomości: - prawa własności użytkownika wieczystego do budynków i innych urządzeń wniesionych przez niego na gruncie należącym do jednostki samorządu terytorialnego,
        - zawarcia umowy na 99 lat,
        - określenia w umowie sposobu korzystania z gruntu przez użytkownika wieczystego,

5. rozwiązywanie umowy o oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu należącego do jednostki samorządu terytorialnego przed upływem określonego w niej terminu, jeżeli wieczysty użytkownik korzysta z gruntu w sposób oczywiście sprzeczny z jego przeznaczeniem.

34. Dekretu z dnia 28 października 1947 r. o mocy prawnej ksiąg wieczystych na obszarze Ziem Odzyskanych i b.Wolnego Miasta Gdańska (Dz.U. Nr 66, poz.410 z późn. zm.):
    1. wnioskowanie o zakładanie ksiąg wieczystych,
    2. zgłaszanie wniosku o wpisanie prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa, nabywców lub innych władz i instytucji,
    3. zaświadczenie dotyczące opisu i szkicu nieruchomości,
    4. utrzymanie ograniczeń prawa własności,
    5. składanie wniosku o wpisanie na rzecz Skarbu Państwa w księdze wieczystej prawa własności.
35. Ustawy z dnia 29 maja 1957 r. o uregulowaniu spraw własności niektórych nieruchomości nierolniczych na Ziemiach Odzyskanych i na terenach b. Wolnego Miasta Gdańska (Dz. U. Nr 31, poz. 137 z późn. zm.): wydawanie decyzji przewidzianych w ustawie.
36. Ustawy z dnia 17 lutego 1960 r. o utracie mocy prawnej niektórych ksiąg wieczystych (Dz.U. Nr 11, poz.67 z późn.zm.):
    1. wydawanie decyzji o nadaniu nieruchomości przez państwo,
    2. wydawanie dodatkowej decyzji ustalającej obciążenia, które wymagają ujawnienia w księgach wieczystych.
37. Dekretu z dnia 8 sierpnia 1946 r. o wpisywaniu w księgach hipotecznych (gruntowych) prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej (Dz.U. Nr 39, poz.233): składanie wniosku o wpis do księgi wieczystej wraz z niezbędną dokumentacją.
38. Dekretu z dnia 6 września 1946 r. o ustroju rolnym i osadnictwie na obszarze Ziem Odzyskanych i byłego Wolnego Miasta Gdańska (Dz.U. Nr 49, poz. 279 z późn.zm.): orzekanie o nadaniu gospodarstw.
39. Dekretu z dnia 6 września 1951 r. o ochronie i uregulowaniu własności osadniczych gospodarstw chłopskich na obszarze Ziem Odzyskanych (Dz.U. Nr 46, poz.340 z późn.zm.):
    1. poświadczania nabycia prawa własności w formie aktu nadania,
    2. ustalenie granic gospodarstw rolnych i ich szacunek oraz składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej,
    3. zmiana obszaru nadanego gospodarstwa.
40. Dekretu z dnia 18 kwietnia 1955 r. o uwłaszczeniu i o uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i o sadnictwie rolnym (Dz.U. Nr 14, poz.78, z późn.zm.):
    1. orzekanie o nadaniu własności nieruchomości dzierżawcom i o ustaleniu ceny nabycia,

2. orzekanie o nabyciu własności nieruchomości oraz o ustaleniu ceny nabycia na rzecz posiadaczy z innych tytułów niż dzierżawa,
3. orzekanie o wyłączaniu spod nadania nieruchomości położonych na obszarze gmin.

41. Ustawy z dnia 29 czerwca 1963 r. o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych (Dz.U. Nr 28, poz.169 z późn.zm.):
    1. ustalanie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gminne,
    2. ustalanie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie.
42. Ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa, oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 1995 r. Nr 57, poz.299 z późn.zm.): stwierdzanie wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o użytkowaniu nieruchomości rolnych przez spółdzielnie, osoby fizyczne i inne niepaństwowe jednostki organizacyjne.
43. Ustawy z dnia 24 lutego 1989 r. o zmianie ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników indywidualnych i członków ich rodzin oraz o zmianie ustawy o podatku rolnym (Dz.U. Nr l0,poz. 53): orzekanie o przeniesieniu własności działki, jej wielkości oraz o ustanowieniu służebności gruntowej pod budynkami na rzecz właściciela tych budynków.
44. Ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 1991 r. Nr 7, poz.24 z późn.zm.): orzekanie o nieodpłatnym przeniesieniu własności działki obejmującej budynki, w których znajduje się użytkowany lokal, a także o nieodpłatnym przyznaniu użytkowanej dożywotnio działki.
45. Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz.U. Nr 101, poz. 444 z późn.zm.): przekazywanie w zarząd Lasów Państwowych gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa przeznaczonych do zalesiania w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
46. Ustawy z dnia 6 maja 1981 r. o pracowniczych ogrodach działkowych (Dz.U. z 1996 r. Nr 85, poz.390 i z 1997 r. Nr 141, poz.943).
47. Ustaw o stosunku państwa do Kościołów różnych wyznań w Rzeczypospolitej Polskiej:
    1. oddawanie w użytkowanie wieczyste lub sprzedaż gruntów jednostek samorządu terytorialnego przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego na cele sakralne i kościelne,
    2. oddawanie w użytkowanie wieczyste lub sprzedaż gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego na cele sakralne i kościelne.

§ 33

DO WYDZIAŁU ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

należą zadania określone przepisami:

48. Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. - prawo budowlane /Dz. U. Nr 89, poz. 414 z późn. zm./:
    1. udzielanie bądź odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych,
    2. nakładanie na inwestora obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego,
    3. wydawanie pozwolenia na budowę,
    4. przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę,
    5. wnoszenie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót, o których mowa w art. 30 ust. 1 i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę,
    6. przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia,
    7. nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę,
    8. wydawanie odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego,
    9. nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym oraz wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę,
    10. prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych i innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
    11. przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
    12. nakładanie obowiązku stosowania przepisu art. 43 ust.l do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia,
    13. odpłatne wydawanie dziennika budowy,
    14. rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości,
    15. przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie,
    16. udzielanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego,

17. kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego,
18. prowadzenie ujednoliconej ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych,
19. kontrola posiadania przez osoby wykonujące samodzielne funkcje techniczne w budownictwie uprawnień do pełnienia tych funkcji,
20. nakładanie w drodze postanowienia obowiązku dostarczenia odpowiednich ocen technicznych lub ekspertyz bądź w razie ich niedostarczenia zlecanie wykonania tych ocen lub ekspertyz na koszt osoby zobowiązanej do ich dostarczenia,
21. wykonywanie innych obowiązków określonych w ustawie, nie zastrzeżonych do właściwości innych organów.

49. Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz. U. z 1999r. Nr 15, poz. 139):
    1. przygotowywanie projektu uchwały Zarządu w sprawie powołania Komisji urbanistyczno - architektonicznej, oraz ustalanie jej regulaminu, organizacji i zasady działania,
    2. prowadzenie analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego odnoszące się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju,
    3. przygotowywanie projektu uchwały Rady w zakresie opinii projektu zagospodarowania przestrzennego województwa.
50. Ustawy z dnia 27 października 1994r. o autostradach płatnych /Dz. U. Nr 127, poz. 627/: koordynacja opiniowania wniosku o udzielenie wskazań lokalizacyjnych autostrady.
51. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 1999r. w sprawie dodatków mieszkaniowych /Dz. U. Nr 40, poz. 403/: wydawanie właścicielom domów jednorodzinnych ubiegającym się o przyznanie dodatku mieszkaniowego zaświadczeń potwierdzających rok wybudowania, powierzchnię użytkową i wyposażenie techniczne domu.
52. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 12 maja 1993r. w sprawie szczegółowego zakresu, trybu oraz sposobu ustalania różnicy podatku od towarów i usług z tytułu sprzedaży niektórych towarów oraz świadczenia niektórych usług /Dz. U. Nr 39, poz. 179/: poświadczanie oświadczeń zamawiających wykonanie inwestycji w zakresie infrastruktury towarzyszącej o przeznaczeniu jej w stopniu powyżej 60% na cele budownictwa mieszkaniowego.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu SPBiA

§ 34

DO WYDZIAŁU KOMUNIKACJI

należą zadania określone przepisami:

53. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r.- prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98 poz. 602 z późn. zm.).
    1. rejestracja pojazdów na wniosek właściciela - wydawanie dowodu rejestracyjnego i tablic rejestracyjnych,
    2. czasowa rejestracja pojazdów - wydawanie pozwolenia czasowego i tymczasowych tablic rejestracyjnych,
    3. wpisywanie w dowód rejestracyjny lub pozwolenie czasowe zastrzeżeń wynikających z przepisów szczególnych,
    4. wydawanie kart pojazdu dla pojazdów sprowadzonych z zagranicy przy pierwszej rejestracji,
    5. wyrejestrowanie pojazdów na wniosek właściciela lub z urzędu,
    6. nadzór nad stacjami kontroli pojazdów:
        a. wydawanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych,
        b. przeprowadzanie conajmniej raz w roku kontroli pojazdów,
        c. wydawanie upoważnień dla diagnosty do wykonywania badań technicznych,
        d. cofanie diagnoście upoważnienia do wykonywania badań technicznych,
    7. wydawanie dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnienia do kierowania pojazdem,
    8. wyznaczanie komisji do sprawdzenia znajomości topografii miejscowości w której kierujący taksówką osobową zamierz prowadzić działalność,
    9. wydawanie świadectwa kwalifikacji potwierdzającego spełnienie dodatkowych wymagań przewidzianych przepisami,
    10. wpisywanie do prawa jazdy ograniczeń wynikających ze stanu zdrowia lub możliwości prowadzenia określonego pojazdu,
    11. wydawanie międzynarodowego prawa jazdy,
    12. wydawanie pozwolenia do kierowanie tramwajem,
    13. przyjmowanie zawiadomień o zmianie danych zawartych w dokumencie uprawniającym do kierowania lub jego utracie,
    14. wydawanie zezwoleń na prowadzenia szkolenia kandydatów na kierowców i kierowców,
    15. cofanie zezwolenia na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców i kierowców,
    16. dokonywanie wpisu osoby do rejestru instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktora,
    17. skreślanie instruktora z ewidencji,
    18. prowadzenia nadzoru nad szkoleniem kandydatów na kierowców,

a. kontrola dokumentacji i działalności ośrodka szkolenia,
b. kierowanie instruktora na egzamin przed komisję powołaną przez wojewodę,

19. wyznaczanie miejsca do przeprowadzenia egzaminu na prawo jazdy kat.T,
20. prowadzenie egzaminu przed komisją weryfikacyjną dla egzaminatora na prawo jazdy kat.T lub pozwolenie do kierowania tramwajami,
21. kierowanie kierowców na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji egzamin,
22. kierowanie na badania lekarskie i psychologiczne kandydatów na kierowców i kierowców,
23. zwracanie zatrzymanego dowodu rejestracyjnego po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie,
24. wydawanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy,
25. zwracanie zatrzymanego prawa jazdy po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie,
26. wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnień do kierowania pojazdem samochodowym,
27. wydawanie decyzji o przywróceniu uprawnień do kierowania pojazdem samochodowym.

54. Ustawy z dnia 15 listopada 1984r. Prawo przewozowe /Dz. U. z 1995r. Nr 119, poz. 575 z późn. zm./:
    1. koordynacja oraz uzgadnianie rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie samochodowym na liniach komunikacyjnych przebiegających w Powiecie,
    2. ograniczanie obowiązku przewozu w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego lub przewoźników wobec których Zarząd wykonuje uprawnienia z akcji albo udziałów - ze względu na potrzeby obronności, bezpieczeństwa państwa lub w wypadku klęski żywiołowej,
    3. nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego w przypadku klęski żywiołowej,
    4. przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawach określenia przepisów porządkowych związanych z przewozem osób i bagażu oraz ustalenia opłat dodatkowych w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego.

55. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób /Dz. U. Nr 141, poz. 942 z późn. zm./:
    1. wydawanie i cofanie zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami oraz przenoszenie tych uprawnień na inne podmioty,
    2. uzgadnianie zezwoleń na prowadzenia regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej zasięgiem powiaty sąsiadujące,

3. prowadzenie kontroli działalności gospodarczej posiadacza zezwolenia zarobkowego przewozu osób,
4. zobowiązanie posiadaczy zezwoleń do przedstawiania określonych informacji i dokumentów potwierdzających, spełnienie warunków określonych w zezwoleniu.

56. Ustawy z dnia 26 lutego 1982r. o cenach /Dz. U. z 1988r. Nr 27 , poz. 195 z późn. zm./ - przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie ustalenia cen urzędowych za usługi przewozowe powiatowego transportu zbiorowego,

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/KM

§ 35

DO WYDZIAŁU OCHRONY ŚRODOWISKA

należą zadania określone przepisami:

57. Ustawy z dnia 24 października 1974 r. Prawo wodne (Dz. U. Nr 38, poz. 230 z późn. zm.)
    1. ustalanie linii brzegu stanowiącej granicę pomiędzy gruntami znajdującymi się pod wodami a gruntami przybrzeżnymi,
    2. przyznawanie odszkodowania dla właściciela gruntu zajętego przez wodę stanowiącą własność Państwa,
    3. ustalanie za odszkodowaniem przejścia, przejazdu oraz miejsc przeznaczonych do stałego korzystania z gruntów dla celów dostępu do wody, swobodnego ruchu wzdłuż wód, wykonywania rybactwa i wędkarstwa, przybijania i przymocowywania do brzegów statków i tratew, ustawiania znaków żeglugowych oraz wykonywania robót konserwacyjnych - w stosunku do wód żeglownych,
    4. orzekanie o ograniczeniu prawa własności nieruchomości,
    5. wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na eksploatację urządzeń wodnych, służących do ujmowania wody podziemnej, oraz urządzeń zabezpieczających wody przed zniszczeniem,
    6. nakładanie na zakład dodatkowych obowiązków, po wydaniu pozwolenia wodnoprawnego,
    7. rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydanymi pozwoleniami wodnoprawnymi, a ponadto sporów:
        a. przekazanie nadwyżek wody,
        b. o udział w kosztach wykonania oraz utrzymania budowli i murów tworzących brzeg wody,
        c. o rozgraniczenie gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi z gruntami do tych wód,

8. zakazywanie lub ograniczanie korzystania z wód z wyjątkiem korzystania niezbędnego dla zaspokojenia potrzeb ludności,
9. wprowadzanie powszechnego korzystania z wód podziemnych, a akrze powierzchniowych wód śródlądowych stanowiących własność inną niż własność Państwa oraz przyznawanie odszkodowania osobie poszkodowanej w związku z wprowadzeniem powszechnego korzystania z wód,
10. wyznaczanie miejsc wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w granicach powszechnego korzystania z wód,
11. decydowanie o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne robót i urządzeń w celu polepszenia stosunków wodnych na gruncie,
12. wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,
13. ustanawianie stref ochronnych ujęć wody,
14. przyznawanie odszkodowania za szkodę poniesioną w związku ze zmianą zagospodarowania gruntów położonych w strefie ochronnej lub ustanowieniem strefy ochronnej, a także ustanowieniem obszaru ochronnego,
15. określanie nie obwałowanych obszarów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz:
    a. zwalnianie od zakazów obowiązujących na obszarze położonym między wałem przeciwpowodziowym a korytem wody płynącej,
    b. określanie sposobu uprawy i zagospodarowania gruntów oraz rodzaju upraw, wynikającego z wymagań ochrony przed powodzią,
    c. udzielanie pozwolenia wodnoprawnego na wzniesienie obiektu budowlanego,
16. zwalnianie od zakazów dot. użytkowania wałów przeciwpowodziowych lub wprowadzanie innych ograniczeń,
17. nakazywanie przywrócenia do stanu poprzedniego w przypadku czynności, które mogą utrudniać ochronę przed powodzią,
18. podział wzrostu kosztów utrzymania wód lub urządzeń, przypadających na zakłady, które wprowadzają ścieki do tych wód lub urządzeń,
19. uzgadnianie lokalizacji oraz warunków realizacji inwestycji obejmujących urządzenia wodne, których wykonanie wymaga pozwolenia wodnoprawnego,
20. wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,
21. wydawanie decyzji o wykonaniu na koszt Państwa za zwrotem części kosztów budowy urządzeń melioracji wodnych szczegółowych oraz urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych,

22. wydawanie decyzji w sprawie odszkodowań za szkody wyrządzone w związku z projektowaniem i wykonaniem na koszt Państwa oraz utrzymaniem i eksploatacją urządzeń wodnych, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych wsi,
23. przejmowanie na własność Państwa, gruntów w zamian za wykonanie melioracji wodnych,
24. wydawanie decyzji o utworzeniu spółki wodnej, której celem jest działalność wymagająca pozwolenia wodnoprawnego,
25. zatwierdzanie lub nadawanie statutu w/w spółkom wodnym, zatwierdzanie uchwały o rozwiązaniu spółki wodnej,
26. stwierdzanie korzyści lub zanieczyszczenia wody oraz ustalanie wysokości składek i innych świadczeń na rzecz spółki wodnej,
27. podwyższanie wysokości składek i innych świadczeń oraz możliwość ich ustalania na rzecz spółek widnych i ich związków.

58. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie melioracji wodnych (Dz. U. Nr 40, poz. 173):
    1. ustalanie opłaty melioracyjnej za wykonanie na koszt Skarbu Państwa urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
    2. przyznawanie odszkodowania za szkody wyrządzone w związku z wykonaniem na koszt Skarbu Państwa urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.
59. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1996 r. w sprawie urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych oraz zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 1 S 1, poz. 716): wydawanie decyzji o przyznaniu odszkodowania za szkody wyrządzone w związku z wykonaniem, utrzymaniem i eksploatacją urządzeń zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność Skarbu Państwa.
60. Ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. O ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz.U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196 z późn. zm.):
    1. przygotowywanie projektu uchwały rady Powiatu w sprawie ograniczenia lub zakazu używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych ciekach lub zbiornikach wodnych, z uwagi na konieczność utrzymania środowiska we właściwym stanie,
    2. nakładanie na jednostkę organizacyjną obowiązku pomiaru stężeń substancji w powietrzu, w przypadku przekroczenia dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,
    3. wydawanie decyzji ustalającej rodzaje i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza, dla inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska,

4. wydawanie decyzji nakładających obowiązki wynikające z potrzeb ochrony powietrza,
5. przechowywanie danych o rodzajach i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza, w publicznie dostępnym rejestrze,
6. opiniowanie wniosków wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o wstrzymaniu działalności powodującej naruszenie warunków decyzji ustalającej rodzaje i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza lub niewykonanie dodatkowych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,
7. opiniowanie wspólnego wniosku wojewódzkiego inspektora sanitarnego i wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w zakresie określenia alarmowych poziomów stężeń zanieczyszczeń oraz określenia zakresu działań zmierzających do ograniczenia emisji zanieczyszczeń do powietrza, a w szczególności:
    a. tryb i sposób ogłaszania stanów alarmowych,
    b. listę jednostek organizacyjnych obowiązanych do ograniczenia lub zakazu emisji,
    c. tryb uzgadniania sposobu i zakresu ograniczenia emisji,
    d. sposób organizacji i ograniczeń lub zakazu ruchu pojazdów, maszyn i urządzeń napędzanych silnikami spalinowymi na obszarze, na którym ogłoszono stan alarmowy,
    e. postępowanie organów, instytucji i jednostek organizacyjnych oraz zachowanie się obywateli w razie ogłoszenia stanu alarmowego,
8. wydawanie decyzji dla jednostek organizacyjnych w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu przenikającego do środowiska,
9. wydawanie decyzji zobowiązującej inwestora, właściciela, zarządcę lub posiadacza obiektu budowlanego albo zespołu obiektów do przedstawienia oceny oddziaływania inwestycji lub obiektu budowlanego albo zespołu obiektów na środowisko, w stosunku do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska,
10. przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie utworzenia obszaru ograniczonego użytkowania dla obiektów zaliczonych do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska,
11. wydawanie decyzji dla jednostek organizacyjnych i osób fizycznych, zobowiązujących do usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania j na środowisko lub zagrożenia i przywrócenia środowiska do stanu i właściwego - w razie braku możliwości wykonania obowiązku, i ustalanie kwoty pieniężnej na rzecz Narodowego Funduszu oraz wojewódzkich, powiatowych i gminnych funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

12. przyjmowanie i opiniowanie wniosków do powiatowego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
13. opiniowanie wniosków wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w zakresie wstrzymania działalności pogarszającej stan środowiska, a w szczególności zagrażających życiu lub zdrowiu ludzi,
14. przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie zatwierdzenia planu przychodów i wydatków z powiatowego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej na dany rok oraz projektu uchwały rady Powiatu w sprawie zatwierdzenia wykonania planu przychodów wydatków z powiatowego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w ubiegłym roku,
15. przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów 0 ochronie środowiska,
16. występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie działań, w przypadku podejrzewania naruszenia przepisów o ochronie środowiska.

61. Ustawy z dnia 18 kwietnia 1985 r. o rybactwie śródlądowym (Dz. U. Nr 21, poz. 91 z późn. zm.):
    1. wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,
    2. wydawanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami polowymi więcej niż połowy szerokości łożyska wody płynącej na wodach nie zaliczonych do wód śródlądowych,
    3. wydawanie zezwoleń na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi polowych na wodach śródlądowych żeglownych lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie w uzgodnieniu z właściwą terytorialnie administracją wód śródlądowych żeglownych,
    4. rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb,
    5. występowanie do Rady z wnioskiem o powołanie Społecznej Straży Rybackiej,
    6. wydawanie legitymacji Strażnikom Społecznej Straży Rybackiej.
62. Ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 77, poz. 335): wydawanie właściwemu organowi Inspekcji Ochrony Środowiska, w przypadkach bezpośredniego zagrożenia środowiska, polecenia podjęcia działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia.
63. Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (Dz. U. Nr 101, poz. 444 z późn. zm.):
    1. nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
    2. wydawanie właścicielom lasów decyzji określających ich zadania w przypadku nie wykonania przez nich ustawowych obowiązków z zakresu powszechnej ochrony lasów, a w szczególności:

a. wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
b. zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
c. ochrona gleby i wód leśnych,

3. zarządzanie wykonania zabiegów zwalczających i ochronnych, w razie wystąpienia organizmów szkodliwych w stopniu zagrażającym trwałości lasów,
4. wydawanie decyzji w sprawie przyznania środków na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony, związanych z odnowieniem lub przebudową drzewostanu, w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy szkody w lasach, powstałej w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych oraz w przypadku pożarów lub innych klęsk żywiołowych spowodowanych czynnikami biotycznymi, zagrażających trwałości lasu,
5. wydawanie decyzji w sprawie zmiany lasu o powierzchni do 10 ha na użytek rolny,
6. wydawanie decyzji w sprawie przyznania środków na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów przeznaczonych na ten cel w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
7. cechowanie drewna pozyskanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wystawianie właścicielowi lasu dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna,
8. występowanie do Wojewody z wnioskiem o uznanie lasu za ochronny lub pozbawienie go tego charakteru,
9. wydawanie, na podstawie inwentaryzacji stanu lasów decyzji określającej zadania z zakresu gospodarki leśnej dla lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha,
10. występowanie z wnioskiem o sporządzanie planu urządzenia lasu jednej lub kilku wsi, w odniesieniu do lasów stanowiących własność osób fizycznych,
11. zlecanie wykonywania inwentaryzacji stanu lasów rozdrobnionych o powierzchni do 10 ha,
12. wydawanie decyzji w sprawie uznania lub nieuznania zastrzeżeń lub wniosków do projektu uproszczonego planu urządzania lasu złożonych przez zainteresowanych właścicieli lasów,
13. nadzorowanie wykonania zatwierdzonych uproszczonych planów urządzania lasów,
14. wydawanie decyzji, w przypadkach losowych, w sprawie pozyskania drewna niezgodnie z decyzją określoną w pkt 9,
15. wydawanie właścicielom lasów decyzji nakazujących wykonanie ustawowych obowiązków trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich

użytkowania lub zadań określonych w decyzjach, o których mowa w pkt 9,

16. wydawanie decyzji nakazujących wykonanie obowiązków lub zadań w zakresie: wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej, jeżeli właściciel lasu nie wykonuje ustawowych obowiązków trwałego utrzymania lasów i zapewnienia ciągłości ich użytkowania, albo nie wykonuje zadań zawartych w uproszczonym planie urządzania lasu lub decyzji wydanej na podstawie inwentaryzacji stanu lasu.

64. Ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492 z późn. zm.):
    1. opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,
    2. prowadzenie rejestru pomników, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych,
    3. wydawanie decyzji o zmianie przeznaczenia terenów na których jest starodrzew,
    4. kontrola nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody,
    5. nadawanie osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody.

65. Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 27, poz. 96 ze zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 24 grudnia 1998 r. w sprawie określenia organów właściwych w zakresie administracji geologicznej i nadzoru górniczego (Dz. U. Nr 162, poz. 1144):
    1. wydawanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10 000 m^3
    2. zatwierdzanie projektów prac geologicznych, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji i zatwierdzenia dokumentacji geologicznych, dotyczących:
        a. złóż kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10 000 m^3,
        b. ustalania zasobów ujęć wód powierzchniowych, w tym źródeł naturalnych i odwodnień budowlanych, jeżeli przewidywana wydajność nie przekracza 50 m^3\h
        c. warunków hydrogeologicznych w związku z wydobywaniem kopalin pospolitych ze złóż na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10000 m^3,
        d. zatwierdzania kryteriów bilansowości zasobów złóż kopalin pospolitych na powierzchni nie

przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10000 m^3,

3. wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę praw przysługujących mu do informacji uzyskanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,
4. nakazywanie podmiotom wykonującym prace geologiczne dokonania dodatkowych prac geologicznych, w szczególności badań, pomiarów oraz pobrania dodatkowych prób,
5. nadzór i kontrola prac geologicznych w odniesieniu do kopalin pospolitych,
6. gromadzenie informacji oraz próbek uzyskanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,
7. zatwierdzanie projektu zagospodarowania złoża, zatwierdzanie planu ruchu zakładu górniczego,
8. wyrażanie zgody na odstąpienie od planu ruchu ze względu na zagrożenie bezpieczeństwa zakładu górniczego lub bezpieczeństwa publicznego,
9. nadzór i kontrola działalności służb mierniczo-geologicznych w zakresie pomiarów i innych czynności wykonywanych na potrzeby zakładu górniczego,
10. uzgadnianie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego,
11. wymierzanie opłat eksploatacyjnych za wydobywanie kopaliny w ramach wydanej koncesji,
12. wydawanie decyzji zezwalającej na zajęcie cudzej nieruchomości i na czas niezbędny do usunięcia zagrożenia i jego skutków w zakresie bezpieczeństwa życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa zakładu górniczego i jego ruchu oraz urządzeń użyteczności publicznej w związku z ruchem zakładu górniczego,
13. nakazywanie przedsiębiorcy dokonania koniecznych zmian w organizacji i wyposażeniu ratownictwa górniczego oraz zwolnienie przedsiębiorcy z obowiązku prowadzenia zorganizowanego ratownictwa górniczego, w odniesieniu do przedsiębiorcy wydobywającego kopalinę pospolitą ze złóż na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10 000 m^3.

66. Ustawy z dnia 13 października 1995 r. prawo łowieckie (Dz. U. Nr 147, poz. 713 z późn. zm.):
    1. wydawanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępstwo od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,
    2. wydawanie decyzji zezwalającej na posiadanie i hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców,
    3. wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,
    4. wydawanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadkach szczególnego zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej przez zwierzynę.

67. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o odpadach (Dz. U. Nr 96, poz. 592 z późn. zm.):
    1. wydawanie zezwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych lub odpadów innych niż niebezpieczne w ilości powyżej 1000 t rocznie, z wyłączeniem odpadów komunalnych,
    2. wydawanie zezwoleń na usuwanie odpadów niebezpiecznych, w tym na ich transport, wykorzystanie lub unieszkodliwienie,
    3. cofanie zezwolenia wydanego odbiorcy odpadów niebezpiecznych w przypadku, gdy narusza on przepisy ustawy o odpadach lub nie przestrzega warunków określonych w zezwoleniu,
    4. wydawanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych częściach innych składowisk,
    5. określanie dodatkowych obowiązków związanych z odpadami niebezpiecznymi, jeśli tego wymagają względy życia i zdrowia ludzi oraz ochrony środowiska,
68. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. Nr 96, poz. 591 z późn. zm.):
    1. wydawanie decyzji o usunięciu drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zaspy śnieżne,
    2. ustalanie odszkodowania za drzewa i krzewy oraz za ich usunięcie, w przypadku braku umowy stron.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/OŚ

§ 36

DO WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

należą zadania:

69. Z zakresu organizacji i funkcjonowania Starostwa:
    1. opracowywanie i aktualizowanie regulaminu organizacyjnego oraz innych aktów normujących porządek pracy w Starostwie,
    2. przygotowywanie projektów utworzenia i funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu oraz opiniowanie ich statutów i regulaminów,
    3. przygotowywanie rozstrzygnięć sporów kompetencyjnych między jednostkami organizacyjnymi Powiatu oraz pomiędzy komórkami organizacyjnymi Starostwa,

4. prowadzenie spraw związanych z zawieraniem porozumień z innymi organami administracji rządowej i samorządowej,
5. prowadzenie spraw związanych z przynależnością Powiatu do związków z innymi powiatami i do stowarzyszeń,
6. prowadzenie rejestru wniosków, interpelacji i zapytań radnych, koordynacja w przygotowaniu odpowiedzi i kontrola terminowości ich rozpatrywania i załatwiania,
7. ewidencja skarg i wniosków wpływających do Starosty, przekazywanie ich wydziałom do rozpatrzenia i załatwienia wg. właściwości oraz kontrola terminowego ich załatwiania,
8. organizacja przyjęć interesantów przez Starostę, Wicestarostę i Sekretarza w sprawach skarg i wniosków oraz załatwianie lub zlecanie tych spraw do załatwienia właściwym wydziałom stosownie do otrzymanych dyspozycji,
9. rejestracja aktów prawnych organów Powiatu i Starosty,
10. prowadzenie i udostępnianie do powszechnego wglądu zbioru aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy Powiatu,
11. informowanie komórek organizacyjnych Starostwa o najważniejszych zmianach w obowiązującym stanie prawnym,
12. koordynowanie działalności kontrolnej Starostwa, prowadzenie kontroli wewnętrznej,
13. rejestr zewnętrznych kontroli w Starostwie oraz kontrolowanie terminowości udzielania odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne organów kontroli zewnętrznej i przedstawianie Staroście propozycji wykorzystania tych materiałów,
14. prowadzenie Kancelarii Starostwa,
15. sporządzanie analiz opracowań i wystąpień stosownie do poleceń Starosty,
16. organizacja wyjazdów, spotkań i posiedzeń służbowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi Starosty,
17. obsługa kancelaryjna Starosty.

70. Z zakresu spraw kadrowych:
1. prowadzenie spraw osobowych pracowników Starostwa oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych i służb Powiatu,
2. organizowanie przeglądów kadrowych i konkursów na stanowiska,
3. sporządzanie analiz kadrowych, prognoz i sprawozdawczości,
4. załatwianie spraw rentowych i emerytalnych pracowników Starostwa,
5. kontrola przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
6. prowadzenie spraw z zakresu doskonalenia zawodowego pracowników, organizacja i koordynacja praktyk studentów i uczniów,

7. przygotowywanie i ewidencjonowanie upoważnień i pełnomocnictw,
8. gospodarka etatami i funduszem wynagrodzeń osobowych w Starostwie.

71. Z zakresu obsługi administracyjno - gospodarczej:
1. gospodarowanie środkami rzeczowymi,
2. dokonywanie zakupów materiałów biurowych oraz środków trwałych i prowadzenie magazynu,
3. administrowanie nieruchomościami i lokalami użytkowanymi przez Starostwo i jednostki organizacyjne Powiatu oraz prowadzenie i rozliczanie kosztów ich utrzymania,
4. dokonywanie zakupów inwestycyjnych,
5. prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
6. gospodarowanie środkami funduszu socjalnego,
7. inwentaryzacja składników majątkowych Starostwa,
8. gospodarowanie transportem samochodowym,
9. ewidencja delegacji służbowych,
10. podejmowanie czynności zabezpieczających łączność telefoniczną i fax. oraz eksploatację maszyn do pisania, liczenia oraz kserokopiarek,
11. prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem komputerowych stanowisk pracy, wdrożeniem systemów informatycznych i zapewnieniem właściwych warunków eksploatacji sprzętu komputerowego,
12. prenumerata dzienników urzędowych i prasy,
13. zamawianie ogłoszeń prasowych,
14. zamawianie, ewidencja i instalowanie tablic urzędowych,
15. zaopatrzenie w druki i formularze,
16. gospodarowanie pieczęciami urzędowymi,
17. prowadzenie archiwum,
18. ewidencja zakupionych książek,
19. obsługa tablicy ogłoszeń Starostwa,
20. wykonywanie maszynopisania i komputeropisania,
21. prowadzenie kasy zapomogowo-pożyczkowej,
22. zapewnienie w Starostwie prawidłowych warunków bhp oraz zabezpieczenie mienia Starostwa przed kradzieżą, włamaniem, pożarem oraz dbałość o wystrój i estetykę,
23. prowadzenie postępowania w sprawie rzeczy znalezionych.

72. Zadania określone przepisami:
1. ustawy z dnia 15 listopada 1956 r. o zmianie imion i nazwisk (Dz. U. Nr 59, poz. 328 z 1963 r. z późn.zm.) : orzekanie w sprawach zmiany imion i nazwisk, ustalania ich brzmienia oraz pisowni
2. ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o obywatelstwie polskim (Dz. U. Nr 10, poz. 49z późn. zm.):
   a. przyjmowanie oświadczeń:
      - o woli odzyskania obywatelstwa polskiego
      - o woli nabycia obywatelstwa polskiego, oraz

wydawanie decyzji - o przyjęciu stosownych oświadczeń,

b. przyjmowanie podań do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o nadanie obywatelstwa polskiego oraz o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego.

3. ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1992 r. Nr 4, poz. 16 z późn. zm.):
   a. współudział w przeprowadzeniu poboru,
   b. zorganizowanie w rejonach doręczania i doręczanie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
   c. zarządzanie na wniosek wojskowego komendanta uzupełnień przymusowego doprowadzania przez Policję do wskazanej jednostki wojskowej w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, powołanego do czynnej służby wojskowej w razie niestawienia się jego bez uzasadnionej przyczyny,
   d. kierowanie oraz koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje i jednostki działające na terenie Powiatu.
4. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 1993 r. w sprawie świadczeń na rzecz obrony (Dz. U. Nr 85, poz. 397). : prowadzenie na wniosek wójta lub burmistrza postępowania egzekucyjnego w sprawach przedmiotów świadczeń rzeczowych,
5. ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. Nr 32, poz. 174 z 1984 r. z późn. zm.): dokonywanie w urzędzie stanu cywilnego zameldowania o zmianie imienia lub nazwiska.
6. ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. Nr 20, poz. 104 z późn. zm.): sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami, w szczególności:
   a. opiniowanie wniosków o zarejestrowania stowarzyszeń,
   b. występowanie do władz stowarzyszenia z żądaniem przedłożenia odpisów uchwał walnego zebrania członków, oraz niezbędnych wyjaśnień,
   c. występowanie do sądu z wnioskiem o zastosowanie wobec władz stowarzyszenia środków określonych w art.29 lub o rozwiązanie stowarzyszenia.
   d. przyjmowanie zgłoszeń o utworzenie stowarzyszenia zwykłego
7. ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz.U. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.): przygotowywanie projektu uchwały Rady w sprawie

wprowadzenia zakazu przeprowadzania imprez masowych na terenie Powiatu.

8. ustawy z dnia 15 marca 1933 r. o zbiórkach publicznych (Dz. U. Nr 22, poz.162 z późn. zm.):wydawanie pozwoleń na przeprowadzenia zbiórki na obszarze Powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę,
9. dekretu z dnia 23kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz.U.Nr 23,poz.93 z późn .zm.):
    a. koordynacja zorganizowanej akcji społecznej odbywającej się na obszarze gmin znajdujących się w jednym powiecie,
    b. nakładanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na cele zorganizowanej akcji społecznej,
    c. powoływanie do wykonania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych,
10. ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych /Dz. U. Nr 47, poz. 298 z późn. zm./:
    a. wydawanie decyzji o wydaniu szkołom wyższym do celów naukowych nie pochowanych zwłok.
    b. wydawanie pozwolenia na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
    c. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy.
11. ustawy z dnia 17 lipca 1997r. o stosowaniu szczególnych rozwiązań w związku z likwidacją skutków powodzi, która miała miejsce w lipcu 1997r. /Dz. U. Nr 80, poz. 491/: udzielanie odszkodowań za straty poniesione w wyniku decyzji o skierowaniu wód zalewowych w inny obszar,
12. ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o zasadach prowadzenia na terytorium Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne /Dz. U. z 1989r. Nr 27, poz. 148 z późn. zm./: wydawanie zagranicznym przedsiębiorcom zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości polegającej na:
    a. produkcji wyrobów i świadczeniu usług w obrocie towarowym,
    b. eksporcie własnej produkcji i usług oraz imporcie dla potrzeb tej produkcji i usług,
    c. wyrażanie zgody na zatrudnianie osób nie mających obywatelstwa polskiego ani karty stałego pobytu w Polsce.

Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/OR.

§ 37

DO ZESPOŁU DO SPRAW OŚWIATY, KULTURY I SPORTU

należą zadania określone przepisami:

73. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 1997r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.1:
    1. zawieranie porozumień ze związkami zawodowymi w sprawach nie ustalonych w ustawie o związkach zawodowych,
    2. zawieranie ponadzakładowego układu pracy dla nauczycieli z właściwym dla danego szczebla jednostek samorządu terytorialnego ponadzakładowymi organizacjami zrzeszającymi nauczycieli,
    3. określanie zasad rozliczania tygodniowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
    4. określanie zasad udzielania i rozmiar obniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze oraz przyznawanie zwolnień od obowiązku realizacji zajęć,
    5. określanie tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla nauczycieli nie wymienionych w pkt. 3 oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i systemie kształcenia na odległość,
    6. wyrażanie zgody by dyrektor szkoły obniżył tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej lub prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę lub placówkę.
74. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./:
    1. zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych , szkół ponad gimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkół artystycznych, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego oraz placówek wymienionych w art. 2 pkt. 3 - 5 i 7, z wyjątkiem szkół i placówek o znaczeniu regionalnym,
    2. zakładanie i prowadzenie publicznych placówek kształcenia nauczycieli, zakładów kształcenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych,
    3. tworzenie jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnych szkół i placówek w celu wykonywania zadań wymienionych w art. 5 ust. 7 ustawy,
    4. zapewnienie kształcenia, wychowywania i opieki w szkołach, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3, oraz w placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 3-5 i 7,
    5. ustalanie planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych, sprawowanie nadzoru nad

działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
6. powierzanie stanowiska dyrektora szkoły lub placówki,
7. powoływanie komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki,
8. opiniowanie powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, powoływanie rad oświatowych,
9. wydawanie zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
10. likwidowanie szkół publicznych prowadzonych przez Powiat,
11. opiniowanie likwidacji szkoły lub placówki publicznej, przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły publicznej,
12. łączenie szkół różnych typów lub placówek w zespoły,
13. rozwiązywanie zespołu szkół lub placówek oraz nadawanie szkołom lub placówkom wchodzącym w skład zespołu odrębnych statutów,
14. określanie zasad gospodarki finansowej szkół publicznych nie wymienionych w art. 79,
15. prowadzenie ewidencji szkół placówek niepublicznych, wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji,
16. nadawanie (i cofanie) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
17. dotowanie niepublicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych, szkół artystycznych i szkół ponadgimnazjalnych o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami integracyjnymi,
18. dotowanie niepublicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3,4,10, oraz określanie szczegółowych zasad udzielania w/w dotacji.

75. Ustawy z dnia 15 lutego 1962r. o ochronie dóbr kultury /Dz. U. Nr 10 poz. 48 z późn. zm./:
1. dbałość o dobra kultury i podejmowanie działań ochronnych w tym zakresie,
2. występowanie do wojewódzkiego konserwatora zabytków o wydanie decyzji w sprawie wpisu dóbr kultury do rejestru zabytków,
3. umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub napisów,
4. przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu lub odkryciu przedmiotu archeologicznego i zawiadamianie o tym fakcie wojewódzkiego konserwatora zabytków,
5. występowanie z wnioskiem o przyjęcie na własność Państwa zabytku nieruchomego,
6. wydawanie decyzji o tymczasowym zajęciu ruchomego dobra kultury,
7. powierzanie społecznym opiekunom zabytków wykonywania opieki nad zabytkami.

76. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz. U. z 1997r. Nr 110, poz. 721 z późn. zm./: organizowanie działalności kulturalnej i tworzenie samorządowych instytucji kultury.
77. Ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej /Dz. U. Nr 25, poz. 113 z późn. zm./:
    1. tworzenie warunków prawno - organizacyjnych dla rozwoju kultury fizycznej,
    2. realizowanie zadań w zakresie kultury fizycznej.

Zespół przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/EKS

§ 38

DO ZESPOŁU DO SPRAW PROMOCJI POWIATU

należą zadania:

78. przygotowywanie imprez i wydawnictw promocyjnych Powiatu oraz współpraca w tym zakresie z gminami,
79. utworzenie i aktualizowanie zintegrowanego przepływu informacji w Powiecie,
80. nawiązywanie i rozwijanie partnerskich kontaktów z regionami w UE,
81. adaptacja programów pomocowych UE dla powiatów,
82. współpraca z mediami.

Zespół przy znakowaniu spraw używa symbolu SpiPR

§ 39

DO ZESPOŁU RADCÓW PRAWNYCH

należą zadania określone przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych /Dz. U. Nr 19, poz. 145 z późn. zm./ w szczególności:

83. sporządzanie opinii prawnych,
84. opracowywanie projektów aktów prawnych organów Powiatu i Starosty,
85. obsługa prawna Rady i Zarządu oraz doradztwo prawne na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu nie zatrudniających radców prawnych,
86. wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego przed sądami i innymi organami orzekającymi,

87. udział w prowadzonych przez Starostwo rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego w tym zwłaszcza umów dotyczących przedmiotu o znacznej wartości.

Zespół przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/ZRP

§ 40

DO POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

należą zadania określone przepisami:

88. Ustawy z dnia 29 listopada 1990r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 414 z 1998 r., z późn. zm.):
    1. organizowanie i zapewnianie usług w określonym standardzie w domu pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym oraz kierowanie osób ubiegających się o przyjęcie do domu pomocy społecznej,
    2. opracowywanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
    3. udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach,
    4. organizowanie specjalistycznego poradnictwa,
    5. udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania, sprawienie pogrzebu osobom bezdomnym przebywającym na terenie powiatu, które zerwały w sposób trwały związki z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,
    6. prowadzenie ośrodka interwencji kryzysowej,
    7. zapewnienie szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr pomocy społecznej z terenu powiatu,
    8. doradztwo metodyczne dla ośrodków pomocy społecznej i pracowników socjalnych,
    9. finansowanie powiatowych ośrodków wsparcia,
    10. podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb,
    11. zlecanie, w drodze umowy, organizacjom społecznym, Kościołowi katolickiemu i innym kościołom, związkom wyznaniowym, fundacjom, stowarzyszeniom, pracodawcom oraz osobom fizycznym i prawnym, zadania z zakresu pomocy społecznej, oraz wspieranie ich, w tym finansowo,
    12. organizowanie i zapewnianie funkcjonowania powiatowych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
    13. przyznawanie oraz wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą osobom bezdomnym, przebywającym na terenie powiatu, które zerwały

w sposób trwały związek z gminą, na terenie której miało miejsce zdarzenie powodujące bezdomność,

14. przyznawanie specjalnego świadczenia pieniężnego dla osób opuszczających niektóre rodzaje placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów dla nieletnich i rodzin zastępczych,
15. organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
16. pomoc uchodźcom,
17. organizowanie i prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych.

89. Ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz.U.Nr 142, poz.950 z 1997r. z późn. zm.):
    1. realizacja usług opiekuńczych dla kombatantów i osób represjonowanych,
    2. świadczenie pomocy w przygotowywaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent,
    3. analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw,
    4. przekazywanie gminom środków na pomoc socjalną wynikająca z ustawy o kombatantach.
90. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.Nr 123, poz.l76 z późn. zm.):
    1. rehabilitacja osób niepełnosprawnych,
    2. podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności i likwidacji barier utrudniających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w społeczeństwie,
    3. opracowywanie i przedstawianie planów, zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa.
91. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111, poz.535 z późn. zm.): organizowanie i zapewnianie usług w domach pomocy społecznej dostosowanych do potrzeb osób z zaburzeniami psychicznymi

Centrum przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/PCPR

§41

DO POWIATOWEGO ZESPOŁU D/S ORZEKANIA O STOPNIU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

należą zadania określone przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 1999r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania i odwoływania oraz sprawowania nadzoru nad zespołami orzekającymi o stopniu niepełnosprawności, zakresu ich działania, a także zakresu ich współdziałania z organami administracji rządowej i organami samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 8, poz. 72/:

- realizacja zadań z zakresu administracji rządowej, dotyczących orzekania o stopniu niepełnosprawności,
- realizacja porozumień zawartych między powiatami, dotyczących wykonywania zadań na obszarze więcej niż jednego powiatu,
- współdziałanie z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego w sprawach:

a. pomocy społecznej i rehabilitacji osób niepełnosprawnych - zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności,
b. toczących się, postępowań przed organami rentowymi i instytucjami realizującymi ubezpieczenia społeczne

§ 42

DO PEŁNOMOCNIKA D/S OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

należą zadania określone przepisami ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych /Dz. U. Nr 11, poz. 95/:

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
2. ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
3. zapewnienie ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej,
4. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
5. okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
6. opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,
7. szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
8. podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Pełnomocnik przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/IN

§ 43

DO SŁUŻBY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

należą zadania określone przepisami ustawy Kodeks Pracy

1. ochrona zdrowia i życia pracowników,
2. organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,

3. zapewnianie przestrzegania w zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawanie polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolowanie wykonywania tych poleceń,
4. zapewnianie wykonania nakazów i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy.

Służba przy znakowaniu spraw używa symbolu SP/BHP

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

Obowiązki Starostwa jako pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy, obowiązki i uprawnienia pracowników Starostwa, czas pracy oraz inne sprawy związane z wewnętrznym porządkiem pracy określa regulamin pracy ustalony przez Starostę.