

UCHWAŁA NR 582/186/2022
ZARZĄDU POWIATU WĘGROWSKIEGO

z dnia 4 października 2022 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Węgrowie

Na podstawie art.32 ust.2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 roku , poz.1526) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Węgrowie ustalonym Uchwałą Nr 255/92/2016 Zarządu Powiatu Węgrowskiego z dnia 28 grudnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Węgrowie z późn. zm., dokonuje się następujących zmian:

- 1) W „Spisie treści” w dziale” V. Zakresy działania Wydziałów” § 24 otrzymuje brzmienie : „Wydział Promocji Powiatu”,
- 2) W §12 ust.4 pkt 9 otrzymuje brzmienie „Wydział Promocji Powiatu”
- 3) **W §18 ust.2 :**
 - a) W zakresie oświaty pkt 32 otrzymuje brzmienie :
„32) potwierdzanie w bazie SIO prawdziwości danych zawartych w zestawieniach zawierających dane dotyczące liczby uczniów i liczby etatów nauczycieli, niezbędnych do dokonania podziału części oświatowej subwencji ogólnej między poszczególne jednostki samorządu terytorialnego”,,
 - b) w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) czynności organizacyjne i sprawozdawcze dotyczące punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.”;
- 4) **W § 19** w zakresie rybactwa śródlądowego
 - pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) rejestracja jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24m;”;
- 5) **§ 20** otrzymuje brzmienie :
„1. Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami wykonuje zadania związane z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i Powiatu, wywłaszczaniem nieruchomości oraz realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej.
2. Referat Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami wykonuje następujące zadania:
 - 1) prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków, w tym baz danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 2) bieżąca aktualizacja operatów ewidencji gruntów i budynków, w tym prowadzenie zbiorów dowodów zmian dla każdej jednostki ewidencyjnej,
 - 3) ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,
 - 4) udostępnianie danych ewidencyjnych, w tym wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - 5) sporządzanie wykazów gruntów oraz zestawień danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - 6) prowadzenie rejestru cen nieruchomości,
 - 7) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 8) przeprowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - 9) modernizację ewidencji gruntów i budynków,

- 10) prowadzenie prac związanych ze scaleniem i wymiana gruntów,
- 11) tworzenie zasobów nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu, prowadzenie ewidencji zasobów oraz gospodarowanie zasobami Nieruchomości,
- 12) regulowanie stanu prawnego dróg i innych nieruchomości będących w posiadaniu Skarbu Państwa lub Powiatu,
- 13) przygotowywanie do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa i nieruchomości Powiatu,
- 14) naliczanie, aktualizacja i zawiadamianie o wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu nieruchomości,
- 15) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego oraz postępowania w sprawach ograniczenia własności nieruchomości,
- 16) ustalanie odszkodowań: za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne, za części nieruchomości pod projektowane drogi publiczne, za nieruchomości wywłaszczone lub za szkody wynikłe na skutek ograniczenia własności nieruchomości,
- 17) prowadzenie postępowań w sprawach o zwrot wywłaszczonych nieruchomości,
- 18) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie własności działki gruntu i działki pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne państwu w zamian za rentę,
- 19) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności,
- 20) prowadzenie postępowań o ustalenie, które nieruchomości stanowią wspólnoty gruntowe bądź mienie gromadzkie i ustalenie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej, wykazu obszarów ich gospodarstw oraz wielkości udziałów we wspólnocie,
- 21) składanie wniosków do ksiąg wieczystych dotyczących praw do nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
- 22) wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa zabudowanych na cele mieszkaniowe.

3. Do zadań **Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

- 1) prowadzenie dla obszaru powiatu geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym baz danych GESUT,
- 2) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000,
- 3) tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, co najmniej w jednej ze skali 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, a dotyczących mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej,
- 4) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych, uzgadnianie z wykonawcą prac geodezyjnych lub kartograficznych listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy,
- 5) weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub kartograficznych,
- 6) udostępnianie danych z zasobu,
- 7) uwierzytelnianie dokumentów zasobu na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilno – prawnych,
- 8) ocena stanu zasobu i wnioskowanie potrzeby wykonywania stosownych prac,
- 9) wyłączenia materiałów z zasobu i przekazywanie do archiwum państwowego,
- 10) tworzenie i aktualizacja zasobu zabezpieczającego (kopii baz zabezpieczających zasób),
- 11) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

4. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „G .”;

6) **W §21** ust.2

a) uchyla się pkt 5 i pkt 23

b) dodaje punkty 38 i 39 w brzmieniu:

38) wydawanie profilu kierowcy zawodowego ,

39) wydawanie karty kwalifikacji kierowcy.”

c) ust.4 otrzymuje brzmienie:

„4. Referat Komunikacji w Łochowie wykonuje zadania Wydziału określone w punktach:

1-4,6-16, 19-21, 34, 35, 38, 39”.;

7) **W § 23** ust.2 :

a) pkt 3 otrzymuje brzmienie :

„3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych w szczególności :

a) opracowywanie wniosków do odpowiednich ministrów o udzielenie upoważnienia na udzielenie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych,

b) przygotowywanie postanowień o odmowie udzielenia bądź wyrażenia zgody na odstępstwo od przepisów techniczno – budowlanych ”,„

b) w pkt 4 dodaje się lit. c) w brzmieniu:

„c) przyjmowaniu zgłoszeń robót budowlanych na obszarze wpisanym do rejestru zabytków”,

d) uchyla się pkt 6;

e) pkt 7 otrzymuje brzmienie :

„7) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu budownictwa :

a) Sporządzanie meldunków z przyrostów mieszkaniowych ,

b) sprawozdanie z ubytków mieszkań,

c) sprawozdanie z wydanych pozwoleń na budowę,

d) sprawozdanie z pozwoleń na budowę obiektów budowlanych”,

f) uchyla się pkt 9;

g) uchyla się pkt 10;

h) pkt 11 otrzymuje brzmienie :

„11) przygotowywanie pozwoleń na budowę oraz nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego w przypadkach określonych w prawie budowlanym ”,

i) pkt 13 otrzymuje brzmienie :

„13) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę oraz zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Starostwa Powiatowego informacji o dokonaniu zgłoszenia (w przypadkach przewidzianych prawem budowlanym) ”,„

j) pkt 19 otrzymuje brzmienie :

„19) prowadzenie rejestrów:

a) wniosków o pozwolenia na budowę,

b) decyzji o pozwoleniu na budowę,

c) zgłoszeń budowy,

oraz przekazywanie do organu wyższego stopnia oraz Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego wprowadzonych danych”,

k) pkt 22 otrzymuje brzmienie :

„22) przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii ostatecznych decyzji o pozwoleniu na budowę wraz z zatwierdzonym projektem zagospodarowania działki lub terenu oraz projektem architektoniczno-budowlanym, innych decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów prawa budowlanego ,”

l) pkt 27 otrzymuje brzmienie :

„27) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej w odniesieniu do dróg powiatowych i gminnych

a) prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,

b) przekazywanie kopii wymienionych wyżej rejestrów do organu wyższego stopnia.”;

8) **W §23a** ust. 2 pkt 18 i pkt 22 otrzymują brzmienie :

„18) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, opracowanie i publikowanie SWZ, przygotowanie i publikowanie ogłoszeń oraz wykonywanie innych czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z obowiązujących procedur;”;

„22) współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 tys. złotych;”;

9) **W § 24 :**

a) zmienia się nazwę „Biuro Promocji Powiatu ” na „Wydział Promocji Powiatu”,

b) ust.3 otrzymuje brzmienie :

3. Przy znakowaniu spraw Wydział używa symbolu Pr.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Węgrowskiemu .

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

ZARZĄD POWIATU:

1. Ewa Besztak - Starosta

2. Marek Renik - Wicestarosta

3. Tadeusz Kot - Członek Zarządu

4. Artur Lis - Członek Zarządu

5. Włodzimierz Miszczak - Członek Zarządu