

UCHWAŁA NR 29/IV/2003

RADY POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO

z dnia 23 stycznia 2003 r.

o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łodzi.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1592; z 2002 Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806), na wniosek Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego, Rada Powiatu Łódzkiego Wschodniego uchwala, co następuje:

§1.W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Łodzi stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 14/99 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 11 stycznia 1999r. (t.j. Obwieszczenie Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 25 września 2002r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łodzi), wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 6:

- 1) w ust. 2 w pkt.3 po wyrazie „z Wojewodą” stawia się „przecinek” i dodaje się wyrazy „jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej”;
- 2) w ust. 3 treść po wyrazach „przez nie wykonywanych:” otrzymuje brzmienie:
 - „ 1) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
 - 2) Stanowisko ds. Obsługi Prawnej,
 - 3) Stanowisko ds. Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa,
 - 4) Stanowisko ds. Nadzoru i Kontroli.”

2. w § 7:

- 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
 - „1) koordynacja działań i nadzór nad wykonywaniem zadań leżących w kompetencji Wydziału Polityki Społecznej;”
- 2) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
 - „2) nadzór nad wykonywaniem zadań przez następujące jednostki organizacyjne powiatu:
 - a) szkoły ponadgimnazjalne, szkoły specjalne, placówki oświatowo-wychowawcze,
 - b) Powiatowy Urząd Pracy,

- c) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- d) domy pomocy społecznej.

3. w § 9 w ust. 1 po wyrazie „Organizacyjnego” skreśla się „przecinek” oraz wyrazy „Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich”.

4. § 10 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Członka Zarządu – Pełnomocnika ds. współpracy z zespólnymi służbami, inspekcjami i strażami należy:

- 1) koordynacja działań i nadzór nad wykonywaniem zadań bieżących w kompetencji Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich;
- 2) nadzór nad wykonywaniem zadań przez służby, inspekcje i strażę wchodzące w skład powiatowej administracji zespolonej.”

5. § 11 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Członka Zarządu należy:

- 1) koordynacja działań i nadzór nad wykonywaniem zadań leżących w kompetencji Wydziałów, tj.:
 - a) Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - b) Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Powiatowym;
- 2) nadzór nad wykonywaniem zadań przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.”

6. po § 11 dodaje się § 11 a w brzmieniu:

„Do zadań Członka Zarządu – Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) koordynacja działań i nadzór nad wykonywaniem zadań leżących w kompetencji podległych stanowisk pracy, tj.:
 - a) Stanowiska ds. Integracji Europejskiej, Funduszy Przedakcesyjnych i Promocji Powiatu,
 - b) Stanowiska ds. Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki;
- 3) nadzór nad wykonywaniem zadań przez Bibliotekę Powiatową.

7. w § 14:

1) w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wydział Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Powiatowym – przy znakowaniu spraw używa symbolu „BGiGMP”;

2) w ust. 1 skreśla się pkt 7;

3) w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) podporządkowane bezpośrednio Starościom:

- a) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – przy znakowaniu spraw używa symbolu „PRK”,
- b) Stanowisko ds. Obsługi Prawnej - przy znakowaniu spraw używa symbolu „OP”,
- c) Stanowisko ds. Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa - przy znakowaniu spraw używa symbolu „GNSP”,
- d) Stanowisko ds. Nadzoru i Kontroli - przy znakowaniu spraw używa symbolu „NiK”;

W ust. 2 po pkt 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) nadzorowane przez Członka Zarządu – Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych - przy znakowaniu spraw używa symbolu „OI”;

- a) Stanowisko ds. Integracji Europejskiej, Funduszy Przedakcesyjnych i Promocji Powiatu - przy znakowaniu spraw używa symbolu „EFiP”,
- b) Stanowisko ds. Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki - przy znakowaniu spraw używa symbolu „KiT”.

8. w § 15:

-) w ust. 3 skreśla się wyrazy „Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska”;
-) w ust. 5 wyrazy „w Zespole Radców Prawnych” zastępuje się wyrazami „na Stanowisku ds. Obsługi Prawnej”.

9. w § 30 w ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) pracownik, któremu powierzono prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy”.

10. W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łodzi:

1) w § 2 skreśla się pkt 12,13,14,15, a dotychczasowy pkt 16, otrzymuje kolejny numer 12.

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Wydziału Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Mieniem Powiatowym „BGiGMP”:

- 1) zadania związane z ustaleniem ceny nieruchomości podlegającej sprzedaży, opłaty z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, czynszu dzierżawnego, czynszu z tytułu najmu;

- 2) zadania związane z przygotowaniem postępowań sądowych dotyczących własności lub innych praw rzeczowych dla nieruchomości stanowiących własność Powiatu;
- 3) zadania z zakresu gospodarowania nieruchomościami powiatowymi z wyłączeniem dysponowania nieruchomościami stanowiącymi drogi powiatowe;
- 4) zadania z zakresu geodezji i kartografii, w tym:
 - a) koordynowanie zadań realizowanych przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - b) przygotowywanie materiałów dotyczących dysponowania środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
 - c) wydawania decyzji z zakresu ewidencji gruntów i gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - d) koordynowanie prac geodezyjnych prowadzonych na terenie powiatu,
 - e) przeprowadzanie przetargów na prace geodezyjne,
 - f) uzgadnianie dokumentacji projektowej w zakresie usytuowania sieci uzbrojenia terenu;
- 5) zadania z zakresu prawa budowlanego, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji obiektów budowlanych rozpoczynanych i przekazywanych do użytkowania,
 - b) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - c) wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektu budowlanego,
 - d) wydawanie decyzji w sprawie istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub warunków pozwolenia na budowę oraz przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby,
 - e) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu oraz na teren sąsiedniej nieruchomości gruntowej,
 - f) wydawanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu,
 - g) współpraca z organami nadzoru budowlanego,
 - h) kontrolowanie wykonywania powierzonych gminom zadań z zakresu prawa budowlanego;
- 6) zadania z zakresu własności lokali;
- 7) poświadczanie oświadczeń inwestorskich dotyczących udziału infrastruktury towarzyszącej, która będzie wykorzystywana na cele mieszkaniowe;
- 8) zadania z zakresu zamówień publicznych – przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i umów w postępowaniu przetargowym dotyczącym właściwości Wydziału.”

3) w § 6:

- 1) w pkt 7 skreśla się treść lit. g, natomiast treść lit. h oznaczona zostaje lit. g, treść lit. i oznaczona zostaje lit. h;

- 2) po pkt 13 dodaje się pkt 14,15,16 w brzmieniu:
- „ 14) zapewnienie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym:
 - a) zabezpieczenie i kontrola przestrzegania w Starostwie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - b) organizowanie wymaganych stosownymi przepisami szkoleń dla pracowników Starostwa w zakresie bhp i ppoż;
 - 15) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
 - 16) nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych Starostwa.”
- 4) w § 9 wyrazy „Do zadań Zespołu Radców Prawnych „ZRP”.” zastępuje się wyrazami „Do zadań Stanowiska ds. Obsługi Prawnej „OP”.”;
- 5) w § 11 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
- „2) przeprowadzanie postępowania sprawdzającego wobec pracowników Starostwa, których obowiązki wymagają dostępu do informacji niejawnych”;
- 6) w § 12 wyrazy „Do zadań Pełnomocnika ds. Europejskich „PE”.” zastępuje się wyrazami: „Do zadań Stanowiska ds. Integracji Europejskiej, Funduszy Przedakcesyjnych i Promocji Powiatu „EFiP”.”;
- 7) § 13 otrzymuje brzmienie:
- „Do zadań Stanowiska ds. Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki „KKFiT”:
- 1) zadania z zakresu kultury fizycznej, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych,
 - b) wydawanie decyzji administracyjnych o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych, o odmowie wpisu lub o zmianie ewidencji;
 - 2) zadania z zakresu kultury fizycznej i turystyki o charakterze ponadgminnym;
 - 3) zadania z zakresu kultury i sztuki, w tym:
 - a) dotyczące organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
 - b) w zakresie kinematografii,
 - c) dotyczące organizacji muzeów.
 - 4) zadania związane z prowadzeniem powiatowej biblioteki publicznej.”
- 8) po § 14 dodaje się § 15 w brzmieniu:
- „Do zadań Stanowiska ds. Gospodarki Nieruchomościami Skarbu Państwa „GNSP”:
- 1) zadania z zakresu gospodarowania zasobami nieruchomości Skarbu Państwa w tym dotyczące zbywania, nabywania, zamiany,

wynajmowania, wydzierżawiania, użyczenia, oddania w użytkowanie wieczyste, ustanawianie prawa trwałego zarządu;

- 2) zadania związane z ustaleniem ceny nieruchomości podlegającej sprzedaży, opłaty z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, czynszu dzierżawnego, czynszu z tytułu najmu;
 - 3) zadania związane z wywłaszczeniem praw do nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego i zwrotem wywłaszczonych nieruchomości oraz ustalaniem odszkodowań dla tych celów;
 - 4) zadania z zakresu przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
 - 5) zadania związane z przygotowaniem postępowań sądowych dotyczących własności lub innych praw rzeczowych dla nieruchomości należących do zasobu Skarbu Państwa;
 - 6) zadania z zakresu zagospodarowania wspólnot gruntowych, w tym:
 - a) ustalanie nieruchomości stanowiących wspólnotę gruntową,
 - b) ustalanie w drodze decyzji wykazu uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej i wielkości przysługujących im udziałów,
 - c) zatwierdzanie i wprowadzanie zmian w planach zagospodarowania gruntów spółki zarządzającej wspólnotą;
 - 7) zadania związane z potwierdzaniem i realizacją uprawnień osób, które pozostawiły w związku z II wojną światową nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru Państwa;
 - 8) zadania związane z nieodpłatnym przekazaniem Lasom Państwowym gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa;
 - 9) zadania wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników.
11. Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Łodzi otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCA RADY POWIATU
ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**


Agnieszka Biała

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO W ŁODZI

Załącznik do Uchwały Nr 29/IV
Rady Powiatu Łódzkiego Wschód
z dnia 23 stycznia 2

