

## **Propozycje zmian do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach**

### **I. W § 2 ustęp 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ).”

### **II. W § 3 ust. 2**

- a) skreśla się lit. „d”,
- b) dotychczasowe litery od „e” do „h” otrzymują oznaczenie od „d” do „g”.

### **III. § 6 otrzymuje brzmienie:**

„§ 6

- 1. Komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały, biuro oraz samodzielne komórki organizacyjne.
- 2. Wydziały, biuro oraz samodzielne komórki organizacyjne podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań powiatu, w zakresie określonym w dalszej części regulaminu.”

### **IV. W § 7**

#### **- w ustępie 1**

- a) w zdaniu pierwszym wyrazy „równorzędne komórki organizacyjne oraz wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy” zastępuje się wyrazami „biuro oraz samodzielne komórki organizacyjne”,
- b) w lit. k
  - wyrazy „Wieloosobowe Stanowiska Pracy” zastępuje się wyrazami „Samodzielne komórki organizacyjne”
  - w tirecie piątym skreśla się wyraz „Narodowego”
  - dodaje się tiret siódmy w brzmieniu: „Zespół Prasowy – „PR””

#### **- ustęp 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Ponadto w skład Starostwa wchodzi:

- a) Geolog Powiatowy – „GP”,
- b) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – „RK”,
- c) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji – „BI”
- d) Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością – „ZJ””

#### **- w ustępie 3**

- a) skreśla się wyrazy „równorzędnych komórkach organizacyjnych”,
- b) wyrazy „litera od „a”” zastępuje się wyrazami „litera od „b””.

#### **- w ustępie 4**

- a) skreśla się lit. „d”,
- b) dotychczasowe litery od „e” do „h” otrzymują oznaczenie od „d” do „g”.

#### **- dodaje się ustęp 5 w brzmieniu:**

„5. Schemat struktury organizacyjnej stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.”

## **V. W § 8**

### **- ustęp 1 otrzymuje brzmienie:**

„1. Wydziałami i biurem kierują - naczelnicy, a samodzielными komórkami organizacyjnymi – kierownicy z zastrzeżeniem:

- a) Zespołu Radców Prawnych, którym kieruje radca koordynator,
- b) Zespołu Audytu Wewnętrznego, którym kieruje audytor wewnętrzny,
- c) Zespołu Prasowego, którym kieruje rzecznik prasowy.”

### **- w ustępie 2 i 3**

wyrazy „równorzędnych komórek organizacyjnych oraz kierownicy wieloosobowych stanowisk pracy” zastępuje się wyrazami „biura oraz kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych.”

### **- w ustępie 6**

wyrazy „równorzędnych komórek organizacyjnych i wieloosobowych stanowisk pracy” zastępuje się wyrazami „biura i samodzielnych komórek organizacyjnych”.

### **- w ustępie 7**

wyrazy „wieloosobowych stanowisk pracy” zastępuje się wyrazami „samodzielnych komórek organizacyjnych”.

### **- skreśla się ustęp 8,**

**- dotychczasowy ustęp 9 i 10** otrzymuje numer 8 i 9 oraz nowe brzmienie:

- „8. Za sprawne funkcjonowanie Filii Starostwa, o których mowa w § 7 ust.4 odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Rejestracji Pojazdów, w zakresie ustalonym przez Naczelnika Wydziału Komunikacji i Transportu.
9. Pracownicy zatrudnieni w Filii są pracownikami merytorycznymi Wydziału Komunikacji i Transportu i ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków przed naczelnikiem tego wydziału.”

## **VI. W § 9**

### **- w ustępie 5**

po wyrazach „Zastępca Naczelnika” stawia się przecinek i dodaje się wyrazy „który jednocześnie pełni funkcję Kierownika Referatu.”

## **VII. W § 14**

### **- ustęp 8 otrzymuje brzmienie:**

„8. Koordynacja działań Wydziału Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich, Biura Rady Powiatu oraz Zespołu ds. Informatyzacji Starostwa.”

## **VIII. W Rozdziale IV**

### **- tytuł otrzymuje brzmienie:**

„Zadania wspólne wydziałów, biura oraz samodzielnych komórek organizacyjnych”

## **IX. W § 15**

### **- zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:**

„Do wspólnych zadań wydziałów, biura oraz samodzielnych komórek organizacyjnych należy:”

### **- w ustępie 14**

skreśla się wyraz „kopii”

### **- w ustępie 25**

wyrazy „krajowych (Dz. U. Nr 80, poz. 721 z późn. zm.)” zastępuje się wyrazami „publicznych (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 193, poz. 1194)”.

## **X. W § 16**

### **- w ustępie 1 lit. i**

wyrazy „wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, kierowników wieloosobowych stanowisk pracy” zastępuje się wyrazami „wydziałów, biura, kierowników samodzielnych komórek organizacyjnych”

### **- w ustępie 4**

wyrazy „równorzędnej komórki organizacyjnej, kierownika wieloosobowego stanowiska pracy” zastępuje się wyrazami „biura, kierownika samodzielnej komórki organizacyjnej”

### **- w ustępie 5**

wyrazy „równorzędnych komórek organizacyjnych oraz kierownicy wieloosobowych stanowisk pracy” zastępuje się wyrazami „biura oraz kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych”

## **XI. W § 17**

### **- ustęp 5 otrzymuje brzmienie:**

„5. Wyznaczeni członkowie Zarządu przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w dni robocze w godzinach od 10<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup> oraz w poniedziałki w godzinach od 15<sup>15</sup> do 16<sup>30</sup>.”

### **- w ustępie 13**

wyraz „Starosta” zastępuje się wyrazem „Wicestarosta”, a wyrazy „§ 12 ust. 2” zastępuje się wyrazami „§ 12 ust.1”.

### **- w ustępie 14**

wyrazy „równorzędnych komórek organizacyjnych oraz kierownicy wieloosobowych stanowisk pracy” zastępuje się wyrazami „biura oraz kierownicy samodzielnych komórek organizacyjnych”

## **XII. W Rozdziale VIII**

### **- tytuł otrzymuje brzmienie:**

„Geolog Powiatowy, Powiatowy Rzecznik Konsumentów, Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością”

## **XIII. § 21 otrzymuje brzmienie:**

„§ 21

Geolog Powiatowy podlega służbowo bezpośrednio Staroście.

Do podstawowego zakresu działania Geologa Powiatowego należy:

1. Wykonywanie zadań organu koncesyjnego w odniesieniu do złóż kopalin pospolitych o powierzchni nieprzekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nieprzekraczającym 20 000 m<sup>3</sup> i bez materiałów wybuchowych.
2. Współpraca i współdziałanie z Prezesem Wyższego Urzędu Górniczego w Katowicach w zakresie uzgadniania granic obszaru i terenu górniczego dla złóż kopalin.
3. Współpraca i współdziałanie z Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego w zakresie opiniowania koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, dla których Starosta jest organem koncesyjnym.
4. Współpraca i współdziałanie z Okręgowym Urzędem Górniczym w Kielcach w zakresie nadzoru nad eksploatacją kopalin, uzgadniania udzielenia koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin, dla których Starosta jest organem koncesyjnym.
5. Współpraca i współdziałanie z wójtami, burmistrzami lub prezydentami miast w zakresie opiniowania i uzgadniania koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, dla których Starosta jest organem koncesyjnym.

6. Przyjmowanie i analiza operatów ewidencyjnych zmian zasobów złóż kopalin.
7. Gromadzenie i analiza informacji o naliczeniu opłaty eksploatacyjnej oraz kopii dowodów jej uiszczenia przez przedsiębiorców posiadających koncesję, a w przypadku ich nieprzedłożenia, wymierzanie opłat w drodze decyzji.
8. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania opłat eksploatacyjnych w przypadku prowadzenia działalności, polegającej na poszukiwaniu lub rozpoznawaniu złóż kopalin oraz wydobywaniu kopaliny ze złóż, niezastrzeżonych dla ministra właściwego do spraw środowiska oraz organu koncesyjnego.
9. Sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę uprawnień z tytułu koncesji.
10. Prowadzenie spraw związanych z cofnięciem oraz stwierdzeniem wygaśnięcia koncesji w przypadkach określonych w ustawie Prawo geologiczne i górnicze.
11. Ustalanie zakresu i sposobu oraz wykonywania obowiązków dotyczących ochrony środowiska przy cofnięciu koncesji, albo jej wygaśnięciu.
12. Prowadzenie spraw dotyczących zatwierdzenia w drodze decyzji projektu prac geologicznych lub w określonych przypadkach wnoszenie sprzeciwu dot. wykonywania prac geologicznych.
13. Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia przez przedsiębiorców do wykonywania robót geologicznych.
14. Nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem prac geologicznych oraz prawidłowością sporządzania dokumentacji geologicznej.
15. Prowadzenie spraw związanych z zawiadaniem o przyjęciu dokumentacji geologicznej, a gdy dokumentacja nie odpowiada wymaganiom określonym w przepisach prawa, żądanie jej uzupełnienia lub poprawienia w drodze decyzji.
16. Gromadzenie, archiwizowanie i nieodpłatne udostępnianie informacji geologicznej stanowiącej własność Skarbu Państwa.
17. Prowadzenie spraw dotyczących wydawania pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód w zakresie poboru wód podziemnych.
18. Prowadzenie spraw dotyczących wydawania pozwoleń wodnoprawnych na długotrwałe obniżanie zwierciadła wody podziemnej
19. Prowadzenie spraw dotyczących wydawania pozwoleń wodnoprawnych na piętrzenie wody podziemnej.
20. Podawanie do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu postępowania wodnoprawnego w sprawach dotyczących wydania pozwolenia wodnoprawnego.
21. Prowadzenie spraw dotyczących zatwierdzania instrukcji gospodarowania wodą w przypadku korzystania z wód przez kilka zakładów.
22. Wydawanie pozwoleń na wspólne korzystanie z wód przez kilka zakładów.
23. Prowadzenie spraw dotyczących nakładania obowiązku wykonywania ekspertyz lub instrukcji gospodarowania wodą na zakład naruszający interesy osób trzecich lub zmieniający sposób użytkowania wód w regionie wodnym.
24. Orzekanie o podziale kosztów wynikających z korzyści ze zmiany pozwolenia wodnoprawnego.
25. Wydawanie decyzji o wygaśnięciu, cofnięciu lub ograniczeniu pozwolenia wodnoprawnego.
26. Orzekanie w drodze decyzji o odszkodowaniu za cofnięte lub ograniczone pozwolenie wodnoprawne.
27. Wykonywanie przeglądu ustaleń pozwoleń wodnoprawnych, a także realizacji tych pozwoleń.
28. Przekazywanie dyrektorowi regionalnego zarządu gospodarki wodnej danych niezbędnych do prowadzenia katastru wodnego.

29. Wzywianie zakładu do usunięcia, w określonym terminie, zaniedbań w zakresie gospodarki wodnej, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu lub zdrowiu ludzi albo zwierząt bądź środowisku.
30. Prowadzenie spraw dotyczących udostępniania zainteresowanym wszelkich informacji o środowisku i jego ochronie.
31. Prowadzenie spraw dotyczących postępowania w zakresie oceny oddziaływania na środowisko dla projektów polityki, strategii, planów lub programów w dziedzinie gospodarki wodnej.
32. Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie.
33. Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w formie elektronicznej.
34. Odmawianie w drodze decyzji udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie.
35. Współpraca poprzez wyrażanie opinii w zakresie geologii przy sporządzaniu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
36. Uzgadnianie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.
37. Prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy, także rejestru zawierającego informacje o tych terenach.

#### **XIV. W § 22**

**- zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:**

„Z Powiatowym Rzecznikiem Konsumentów stosunek pracy nawiązuje Starosta i jest on bezpośrednio podporządkowany Staroście.”

**- zdanie drugie skreśla się**

**- ustęp 6**

wyrazy „Radzie Powiatu” zastępuje się wyrazem „Staroście”

#### **XV. Dodaje się § 23 i 24 w brzmieniu:**

„§ 23.

Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji

Do podstawowego zakresu działania Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania

Bezpieczeństwem Informacji należy w szczególności:

1. Zapewnienie zgodności Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji z wymaganiami normy ISO 9001:2008, PN-ISO/IEC 27001:2007.
2. Planowanie i realizacja prac w zakresie utrzymania i doskonalenia systemu.
3. Współpraca z Sekretarzem i kadrą kierowniczą w zakresie przygotowania materiałów na przeglądy kierownictwa (przeglądy zarządzania).
4. Sprawdzenie i zapewnienie zgodności dokumentacji systemowej z wymaganiami prawa w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz normy PN-ISO/IEC 2700:2007.
5. Nadzorowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i zapewnienie dostępu do niej wszystkim pracownikom Starostwa.
6. Wybór i przygotowanie audytorów wewnętrznych.
7. Planowanie i realizacja procesu wewnętrznych audytów Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
8. Nadzorowanie realizacji działań korygujących i zapobiegawczych.
9. Przygotowywanie materiałów na posiedzenie kierownictwa w celu przeprowadzenia przeglądu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz koordynacja realizacji działań wynikających z tych przeglądów.
10. Planowanie i organizacja szkoleń związanych z utrzymaniem i rozwojem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

11. Koordynowanie przygotowania i przestrzegania postanowień klasyfikacji informacji.
12. Współpraca z Zespołem ds. Bezpieczeństwa Informacji w zakresie przeprowadzenia identyfikacji, analizy i oceny ryzyka bezpieczeństwa informacji, w tym koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i realizacją planu postępowania z ryzykiem utraty informacji.
13. Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji.
14. Nadzorowanie i koordynowanie działań jednostek organizacyjnych Starostwa związanych z wdrażaniem, realizacją i dokumentowaniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
15. Współdziałanie na wszystkich poziomach organizacji w celu promocji zasad bezpieczeństwa informacji.

#### § 24

##### Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością

Do zadań Pełnomocnika Systemu Zarządzania Jakością należy współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Kielcach i podmiotami zewnętrznymi w zakresie wdrożenia, utrzymania i ciągłego doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością (SZJ), a w szczególności:

1. Zapewnienie określenia, wdrożenia i utrzymywania procesów SZJ.
2. Nadzorowanie dokumentacji SZJ zgodnie z przyjętymi postanowieniami ( ewidencja, rozpowszechnianie i aktualizacja).
3. Współpraca z jednostką certyfikującą zarówno podczas procesu certyfikacji jak i w całym okresie ważności certyfikatu.
4. Przedstawianie najwyższemu kierownictwu sprawozdań dotyczących funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością i wszelkich potrzeb związanych z jego doskonaleniem.
5. Zarządzanie programem audytów wewnętrznych.
6. Inicjowanie i nadzorowanie działań doskonalących: korekcyjnych, korygujących i zapobiegawczych.
7. Propagowanie i upowszechnianie wśród pracowników Starostwa świadomości dotyczącej wymagań związanych z Systemem Zarządzania Jakością.
8. Zapewnianie właściwych szkoleń z zakresu SZJ dla nowo przyjmowanych pracowników.
9. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie spraw związanych z SZJ.”

**XVI.** Dotychczasowe § od 23 do 34 otrzymują numery od 25 do 36 i wprowadza się w nich następujące zmiany:

#### **XVII. W nowym § 25**

-  **dodaje się ustęp 6 i 7** w brzmieniu:

- „ 6. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Rady Powiatu.  
 7. Prowadzenie korespondencji w sprawach skarg i wniosków wpływających do Rady Powiatu.”

- dotychczasowe ustępy od numeru 6 do 9 otrzymują numery od 8 do 11;

-  **dodaje się ustęp 12 i 13** w brzmieniu:

- „12. Wykonywanie zadań związanych ze współdziałaniem Rady z organami administracji rządowej i samorządowej.  
 13. Organizacyjna obsługa dyżurów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Powiatu.”

## **XVIII. W nowym § 26**

### **w części I**

#### **- ustęp 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. Opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego i jego nowelizacji.”

#### **- w ustępie 4**

skreśla się wyrazy „instrukcji archiwalnej”;

#### **- ustęp 20 otrzymuje brzmienie:**

„20. Przekazywanie uchwał Zarządu i Rady do właściwych komórek organizacyjnych celem ich realizacji.”

#### **- ustęp 29 otrzymuje brzmienie:**

„29. Prowadzenie podręcznego magazynku materiałów biurowych i wydawanie ich na bieżące potrzeby komórkom organizacyjnym Starostwa.”

### **w części II**

#### **- dodaje się ustęp 8 w brzmieniu:**

„8. Opracowywanie projektów Regulaminu pracy i innych wewnętrznych aktów normatywnych z zakresu prawa pracy.”

### **w części III**

#### **- w ustępie 3**

po wyrazie „publicznych” dodaje się wyrazy „z wyłączeniem sprzętu i oprogramowania komputerowego”.

#### **- ustęp 7 otrzymuje brzmienie:**

„7. Prowadzenie magazynu sprzętu biurowego.”

#### **- dodaje się ustęp 10 w brzmieniu:**

„10. Wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji archiwalnej”.

- dotychczasowe ustępy od 10 do 17 otrzymują numerację od 11 do 18;

### **w części IV**

#### **- dodaje się ustęp 4 i 5 w brzmieniu:**

„4. Prowadzenie ewidencji i opiniowanie statutów stowarzyszeń.

5. Wnioskowanie do sądu o rozwiązanie stowarzyszenia.”,

- **w ustępie 19** wyrazy „poboru do zasadniczej służby wojskowej” zastępuje się wyrazami „kwalifikacji wojskowej”,

- dotychczasowe ustępy od numeru 4 do 19 otrzymują numery od 6 do 21,

#### **- dodaje się ustęp 22 i 23 w brzmieniu:**

„22. Wnioskowanie do sądu w zakresie zgodności działania fundacji z przepisami prawa i statutem.

23. Występowanie do sądu o uchylenie uchwał zarządu fundacji pozostającej w rażącej sprzeczności z przepisami prawa, celami i statutem.”

## **XIX. W nowym § 27**

### **w części II**

- **w ustępie 10** skreśla się lit. c

### **w części III**

- **w ustępie 7**

a) wyraz „równorzędnymi” zastępuje się wyrazem „samodzielnymi”.

**XX. W nowym § 29  
w części I**

**- ustęp 14 otrzymuje brzmienie:**

- „14. Przygotowywanie propozycji rozwiązań dla organów powiatu w zakresie polityki społecznej.”
- skreśla się ustępy od 15 do 17,
- w **ustępie 25** wyraz „Zarządu” zastępuje się wyrazem „Rady”
- dotychczasowe ustępy od numeru 18 do 29 otrzymują numery od 15 do 26

**XXI. Nowy § 30 otrzymuje brzmienie:**

„§ 30.

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zajmuje się gospodarowaniem nieruchomościami, wywłaszczaniem nieruchomości oraz realizacją zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.

W skład Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – symbol „GN” wchodzi:

- I. Referat ds. Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa – symbol „GN. I”,
  - II. Referat ds. Geodezji i Kartografii – symbol „GN.II”,
  - III. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - symbol „GN.III”.
- I. Do podstawowego zakresu działania Referatu ds. Gospodarki Nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa należy prowadzenie spraw związanych z:
- 1. Reprezentowaniem Skarbu Państwa i Powiatu w sprawach gospodarowania nieruchomościami.
  - 2. Gospodarowaniem zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu, w tym:
    - a) ewidencjonowanie nieruchomości,
    - b) sporządzanie planów wykorzystania zasobu,
    - c) zapewnienie wyceny nieruchomości,
    - d) naliczanie należności za nieruchomości udostępnione z zasobu ,
    - e) zbywanie lub nabywanie za zgodą Wojewody lub Rady Powiatu nieruchomości wchodzących w skład zasobu z zastrzeżeniem art. 17 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
    - f) wydzierżawianie, wynajmowanie, użyczenie nieruchomości wchodzących w skład zasobu,
    - g) składanie wniosków do sądów wieczysto-księgowych o założenie ksiąg wieczystych dla nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu oraz o wpisy w tych księgach,
    - h) podejmowanie czynności w postępowaniach sądowych w sprawach dotyczących uregulowania własności nieruchomości Skarbu Państwa,
    - i) sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu nieruchomości Skarbu Państwa przekazywanie wojewodzie do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy
  - 3. Oddawaniem jednostkom organizacyjnym nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu w trwałe zarząd w tym:
    - a) wydawanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu,
    - b) naliczanie i aktualizacja opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu,
    - c) ustalanie innego terminu opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu,



- d) zmiana stawki procentowej opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu,
  - e) udzielanie bonifikat od opłat rocznych,
  - f) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu, a także o przekazaniu trwałego zarządu pomiędzy jednostkami organizacyjnymi.
4. Oddawaniem nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu w użytkowanie wieczyste w tym:
    - a) ustalanie okresu użytkowania wieczystego w zależności od celu, na który nieruchomość zostaje oddana w użytkowanie wieczyste oraz sposobu i terminu jej zagospodarowania,
    - b) sprzedaż budynków położonych na nieruchomości oddawanej w użytkowanie wieczyste,
    - c) ustalanie, aktualizacja opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, a także ustalanie innego terminu opłaty oraz rozkładanie opłat na raty,
    - d) zmiana stawki procentowej opłat rocznych za użytkowanie wieczyste,
    - e) rozwiązywanie umowy o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste przed upływem okresu ustalonego w umowie o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste
  5. Wywłaszczaniem nieruchomości oraz ustalaniem odszkodowania za wywłaszczane nieruchomości.
  6. Ujawnianiem w księgach wieczystych zawiadomienia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego, a także składaniem wniosków o wykreślenie ostrzeżenia jeżeli wywłaszczenie nie dojdzie do skutku oraz składaniem wniosków o ujawnienie własności Skarbu Państwa po wywłaszczeniu.
  7. Ograniczaniem w drodze decyzji sposobu korzystania z nieruchomości poprzez udzielenie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzenie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych oraz nadziemnych obiektów i urządzeń, niezbędnych do korzystania z tych urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody.
  8. Udzielaniem zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
  9. Prowadzeniem postępowań o zwrot wywłaszczonych nieruchomości, niewykorzystanych zgodnie z celem wywłaszczenia, a także orzekanie o zwrocie odszkodowania w tym także nieruchomości zamiennej oraz o rozliczeniach z tytułu zwrotu.
  10. Orzekaniem o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz ustalaniem z tego tytułu opłaty.
  11. Ustalaniem w drodze decyzji, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową lub mienie gromadzkie.
  12. Ustalaniem w drodze decyzji wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie, a także wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości udziałów przysługujących im we wspólnocie.
  13. Orzekaniem o nieodpłatnym przyznaniu na własność działki na wniosek osoby, której przysługuje prawo użytkowania działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Skarbowi Państwa.
  14. Orzekaniem o nieodpłatnym przyznaniu na własność działki, na której znajdują się budynki, do których przysługuje prawo własności osobom przekazującym

gospodarstwo rolne na rzecz Skarbu Państwa lub ich spadkobiercom w zakresie niezbędnym do korzystania z tych budynków.

15. Orzekaniem o nieodpłatnym przyznaniu na własność działki obejmującej budynki, w których znajduje się lokal i pomieszczenia do których przysługuje prawo do ich bezpłatnego korzystania z tytułu przekazania gospodarstwa na rzecz Skarbu Państwa na wniosek.
16. Ustalaniem odszkodowania za grunty przejęte pod drogi powiatowe i gminne przejęte na rzecz tych podmiotów na podstawie decyzji starosty o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.
17. Ustalaniem odszkodowania za grunty wydzielone pod drogi publiczne, które z mocy prawa przeszły na własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego na podstawie decyzji wójta lub burmistrza zatwierdzającej podział nieruchomości na wniosek właściciela.
18. Sporządzaniem miesięcznych sprawozdań dla wojewody z wykonania obowiązku, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 7 września 2007r. o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego.
19. Opiniowaniem podziału nieruchomości Skarbu Państwa.

## II. Do podstawowego zakresu działania Referatu ds. Geodezji i Kartografii należy:

1. Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów w tym:

- a) utrzymywanie systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych w ciągłej gotowości operacyjnej,
  - b) utrzymywanie operatu ewidencji gruntów i budynków w stałej aktualności tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami źródłowymi,
  - c) ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,
  - d) archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych,
  - e) udostępnianie danych ewidencyjnych,
  - f) okresowa weryfikacja danych ewidencyjnych,
  - g) sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją.
2. Aktualizacja operatu ewidencji gruntów i budynków.
  3. Przygotowywanie projektów decyzji o zmianach w ewidencji gruntów i gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
  4. Odpłatne udzielanie informacji o gruntach, budynkach i lokalach.
  5. Zapewnienie nieodpłatnego dostępu do bazy ewidencji gruntów i budynków zgodnie z przepisami art. 24 ust. 4 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.
  6. Wydawanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów.
  7. Przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków.
  8. Przeprowadzanie postępowań scaleniowych i wymiennych.
  9. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.

## III. Do podstawowego zakresu działania Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy:

1. Gromadzenie i prowadzenie Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, w tym:

- a) przyjmowanie zgłoszeń robót geodezyjnych od wykonawców, przygotowywanie i wydawanie materiałów do zgłoszonej pracy, kontrolowanie, przyjmowanie wykonanych prac do zasobu oraz pobieranie opłat za czynności związane z prowadzeniem zasobu,
  - b) wydawanie kopii map i innych dokumentów zgromadzonych w zasobie.
2. Zakładanie i prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu.
  3. Wydawanie zezwoleń na reprodukcję, rozpowszechnianie i rozprowadzanie materiałów stanowiących Powiatowy Zasób Geodezyjny i Kartograficzny.
  4. Zakładanie osnów szczegółowych.
  5. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej.
  6. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
  7. Dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.
  8. Wydawanie opinii Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.

## **XXII. W nowym § 31**

- w zdaniu pierwszym skreśla się wyraz „geologicznego”,
- w zdaniu drugim skreśla się ust. 3

### **w części I**

- **ustęp 7** skreśla się,
- dotychczasowe ustępy od numeru 8 do 20 otrzymują numery od 7 do 19,
- **dodaje się ustęp 20** w brzmieniu:  
„20. Zatwierdzanie uproszczonego planu urządzenia lasu.”
- **ustęp 26** otrzymuje brzmienie:  
„26. Wydawanie decyzji w sprawie zmiany lasu na użytek rolny – w stosunku do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.”
- **dodaje się ust. 27** w brzmieniu:  
27. Wyrażanie zgody – na okres do 6 miesięcy – na przetrzymywanie zwierzyny, osobie, która weszła w jej posiadanie w wyniku osierocenia, wypadku lub innego uszkodzenia ciała zwierzyny.”
- dotychczasowe ustępy od numeru 27 do 32 otrzymują numery od 28 do 33;
- **dodaje się ustęp 34** w brzmieniu:  
„34. Zezwalanie na usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości będących własnością gminy (na gruntach nieleśnych).”
- dotychczasowe ustępy od numeru 33 do 36 otrzymują numery od 35 do 38;
- **dodaje się ustęp 39** w brzmieniu:  
„39. Przekwalifikowywanie z urzędu gruntu rolnego na leśny, jeżeli zalesienia gruntu dokonano na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej lub na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.”
- **w dotychczasowym ustępie 37** po wyrazie „publicznego” stawia się przecinek i dodaje się wyrazy „lub decyzji o warunkach zabudowy,” oraz nadaje się ustępowi numer 40.
- skreśla się dotychczasowe ustępy od numeru 38 do 40

### **w części II**

- **w ustępie 1** wyraz „wojewodę” zastępuje się wyrazami „marszałka województwa”;
- **ustęp 4 i 5** otrzymuje brzmienie:  
„4. Nakładaniem w drodze decyzji na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzenia

- obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów wielkości emisji.
5. Odmową wydania pozwolenia na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza z instalacji, której eksploatacja powodowałaby przekroczenie dopuszczalnych standardów emisyjnych lub standardów jakości powietrza.”
- w **ustępie 14** po wyrazie „pozwolenia” dodaje się wyraz „zintegrowanego”;
  - **ustępy 15 i 17** skreśla się, a dotychczasowy ustęp 16 oraz ustępy od 18 do 22 otrzymują odpowiednio numer 15 oraz numery od 16 do 20
  - **dodaje się ustęp 21 i 22** w brzmieniu:  
 „21. Wydawaniem decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych poziomów hałasu poza zakładem, na terenie którego prowadzona jest działalność powodująca przekroczenia (hałas).  
 22. Zmianą decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w razie zmiany faktycznego zagospodarowania i wykorzystania nieruchomości, na które oddziałuje hałas, utraty mocy lub uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczącego terenów objętych oddziaływaniem hałasu z zakładu lub zmiany obowiązujących norm i przepisów, a także na skutek powstania nowych źródeł hałasu.”
  - **ustępy 23 i 24** otrzymują brzmienie:  
 „23. Nakładaniem w drodze decyzji na zarządzającego drogą, linią kolejową lub lotniskiem, których eksploatacja może powodować negatywne oddziaływanie na środowisko obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z eksploatacją tych obiektów.  
 24. Przyjmowaniem od zarządzającego drogą, linią kolejową lub lotniskiem z zaliczanych do obiektów, których eksploatacja może powodować negatywne oddziaływanie akustyczne na znacznych obszarach fragmentów mapy akustycznej obejmującej teren powiatu.”
  - **ustęp 34** otrzymuje brzmienie:  
 „34. Ustalaniem w drodze decyzji szczegółowego zakresu i terminu wykonania prac związanych z utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych szczegółowych przez właścicieli gruntów, jeżeli nie są one objęte działalnością spółki wodnej.”
  - **skreśla się** ustępy od numeru 25 do 29 i ustęp 41, a dotychczasowe ustępy od numeru 30 do 40 otrzymują numery od 25 do 35,
  - w **ustępie 42** po wyrazie „ścieków” dodaje się wyraz „przemysłowych”;
  - **ustęp 44 i 46** otrzymuje brzmienie:  
 „44. Podawaniem do publicznej wiadomości informacji o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących wydania pozwolenia wodnoprawnego.  
 46. Zatwierdzaniem instrukcji gospodarowania wodą na korzystanie z wód powierzchniowych za pomocą urządzeń do jej piętrzenia lub na zależne od siebie korzystanie z wód przez kilka zakładów.”
  - w **ustępie 48** po wyrazie „wodą” dodaje się wyrazy „w przypadku naruszenia interesów osób trzecich lub zmiany sposobu użytkowania wód w rejonie wodnym.”
  - w **ustępie 51** po wyrazie „orzekaniem” dodaje się wyrazy „w drodze decyzji”;
  - dotychczasowe ustępy od numeru 42 do 54 otrzymują numery od 36 do 48;
  - **dodaje się ustępy od numeru 49 do 51** w brzmieniu:  
 „49. Ustalaniem w drodze decyzji wysokości odszkodowania za szkody będące następstwem pozwolenia wodno prawnego.
  - 50. Wnioskowaniem o ukaranie za nieprzestrzeżenie przepisów prawa wodnego.
  - 51. Przenoszeniem w drodze decyzji, prawa własności do urządzenia wodnego, którego pozostawienie jest niezbędne do kształtowania zasobów wodnych, w przypadku wygaśnięcia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego, na własność właściciela wody.”
  - **ustępy od 66 do 77** otrzymują brzmienie:  
 „66. Orzekaniem o utworzeniu spółki wodnej.

67. Ustalaniem w drodze decyzji, wysokości i rodzaju świadczeń na rzecz spółki wodnej w przypadku odnoszenia korzyści z urządzeń spółki lub przyczyniania się do zanieczyszczenia wód przez osoby fizyczne lub prawne niebędące członkami spółki wodnej.
  68. Podwyższaniem lub ustaleniem wysokości składek i innych świadczeń na rzecz spółki wodnej, w przypadku, gdy uchwalone przez spółkę wodną składki świadczenia nie wystarczają na wykonanie przewidzianych na dany rok zadań statutowych, związanych z utrzymaniem urządzeń melioracji wodnych szczegółowych.
  69. Wydawaniem kart wędkarskich lub kart łowiectwa podwodnego.
  70. Rejestracją sprzętu pływającego służącego do amatorskiego połowu ryb.
  71. Rejestracją sprzętu pływającego posiadanego przez uprawnionego do rybactwa.
  72. Wnioskowaniem do rady powiatu o powołanie społecznej straży rybackiej albo wyrażanie zgody na utworzenie społecznej straży rybackiej przez zainteresowane organizacje społeczne lub uprawnionych do rybactwa.
  73. Wystawianiem legitymacji strażnika Społecznej Straży Rybackiej.
  74. Wydawaniem zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łożyska wody płynącej wyłącznie na wodach nie zaliczonych do wód śródlądowych żeglownych.
  75. Opracowaniem i przedkładaniem radzie powiatu celem przyjęcia do realizacji powiatowego planu gospodarki odpadami.
  76. Przedstawianiem do zaopiniowania zarządowi województwa oraz wójtom gmin/ burmistrzom miast i gmin projektu powiatowego planu gospodarki odpadami.
  77. Opracowywaniem i przedkładaniem radzie powiatu sprawozdań z realizacji powiatowego planu gospodarki odpadami.”
- **ustępy od numeru 78 do 84** skreśla się, a dotychczasowe ustępy od numeru 55 do numeru 77 otrzymują numery od 52 do 74,
- **ustępy od numeru 99 do numeru 123** otrzymują brzmienie:
- „99. Zatwierdzaniem programu gospodarowania odpadami wydobywczymi.
  100. Wydawaniem zezwolenia na prowadzenie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych.
  101. Wydawaniem zgody na zamknięcie obiektu unieszkodliwiania odpadów wydobywczych.
  102. Orzekaniem o ustanowieniu zabezpieczenia roszczeń z tytułu wystąpienia negatywnych skutków w środowisku oraz zwrocie ustanowionego zabezpieczenia, a także o przeznaczeniu zabezpieczenia na usunięcie negatywnych skutków w środowisku.
  103. Udostępnianiem informacji o środowisku i jego ochronie.
  104. Prowadzeniem publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w formie elektronicznej.
  105. Odmawianiem w drodze decyzji udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie.
  106. Wnioskowaniem do rady powiatu o utworzenie obszaru ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.
  107. Opracowywaniem i przedkładaniem radzie powiatu celem przyjęcia do realizacji powiatowego programu ochrony środowiska.
  108. Opracowywaniem i przedkładaniem radzie powiatu raportu z realizacji powiatowego programu ochrony środowiska.
  109. Przenoszeniem praw i obowiązków w drodze decyzji na zainteresowanego nabyciem całej instalacji.
  110. Zobowiązaniem, w drodze decyzji prowadzącego instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko.

111. Nakładaniem obowiązku ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia oraz przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
  112. Sprawowaniem kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością starosty.
  113. Występowaniem w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach wykroczenia przeciw przepisom o ochronie środowiska.
  114. Występowaniem do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podjęcie odpowiednich działań będących w jego kompetencji, jeżeli w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów o ochronie środowiska lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić.
  115. Prowadzeniem spraw związanych z dokonywaniem rekultywacji powierzchni ziemi w przypadkach określonych w ustawie Prawo ochrony środowiska oraz określaniem w drodze decyzji zakresu, sposobu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekultywacji.
  116. Prowadzeniem spraw związanych z określaniem w drodze decyzji obowiązku poniesienia kosztów rekultywacji, ich wysokości oraz sposobu uiszczenia.
  117. Prowadzeniem spraw dotyczących nakładania w drodze decyzji na władający powierzchnią ziemi podmiot korzystający ze środowiska, obowiązany do rekultywacji, obowiązku prowadzenia pomiarów zawartości substancji w glebie lub ziemi, na obszarze, na którym istnieje przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi.
  118. Załatwianiem spraw dotyczących prowadzenia okresowych badań jakości gleby i ziemi oraz prowadzenia aktualizowanego corocznie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi, z wyszczególnieniem obszarów, na których obowiązek rekultywacji obciąża Starostę.
  119. Wydawaniem zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów przedsiębiorcy prowadzącemu punkt zbierania pojazdów po uzgodnieniu z marszałkiem województwa właściwym miejscowo do wydania pozwolenia zintegrowanego lub innej decyzji w zakresie gospodarki odpadami wymaganej w związku z prowadzeniem stacji demontażu przedsiębiorcy prowadzącemu stację demontażu, z którym przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów zawarł umowę.
  120. Cofaniem zezwolenia, o którym mowa w ust. 138, w drodze decyzji bez odszkodowania, jeżeli przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów poświadczą nieprawdę w zaświadczeniu o demontażu pojazdów lub w zaświadczeniu o przyjęciu niekompletnego pojazdu.
  121. Wzywaniem do niezwłocznego zaniechania naruszeń, jeżeli przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów narusza przepisy ustawy.
  122. Cofaniem zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania odpadów w drodze decyzji bez odszkodowania, jeżeli przedsiębiorca prowadzący punkt zbierania pojazdów mimo wezwania nadal narusza przepisy ustawy.
  123. Wydawaniem zezwoleń i uprawnień dla prowadzących instalacje emitujące do powietrza gazy cieplarniane i inne substancje zanieczyszczające, objętych krajowym systemem handlu uprawnieniami do emisji.”
- **ustępy od numeru 124 do 144** skreśla się, a dotychczasowe ustępy od numeru 85 do 123 otrzymują numery od 75 do 113.

### **część III skreśla się**

#### **XXIII. W nowym § 32**

– w zdaniu pierwszym w miejsce wyrazów „oraz wykonywaniem krajowego transportu drogowego” wstawia się wyrazy „wykonywaniem krajowego transportu drogowego oraz nadzorem nad stacjami kontroli pojazdów i szkołami jazdy”.

- **skreśla się ustęp 8**, a dotychczasowe ustępy od 9 do 12 otrzymują numery od 8 do 11 oraz nowe brzmienie:

- „ 8. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Bielinach - symbol „KT.VIII.”
- 9. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Łagowie - symbol „KT.IX.”,
- 10. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Nowej Słupi - symbol „KT.X.”
- 11. Referat Rejestracji Pojazdów – Filia w Rakowie - symbol „KT.XI.””

**część II, V - XI** otrzymuje brzmienie:

„Do podstawowego zakresu działania Referatu Pojazdów oraz Filii Referatu Rejestracji Pojazdów należy prowadzenie spraw związanych z:

1. Dokonywaniem rejestracji pojazdów.
2. Dokonywaniem czasowej rejestracji pojazdów.
3. Wydawaniem decyzji o nadaniu cech identyfikacyjnych dla pojazdów.
4. Przyjmowaniem od właścicieli pojazdów zawiadomień o nabyciu, zbyciu lub zmianie stanu faktycznego wymagającego zmiany danych zamieszczonych w dowodzie rejestracyjnym i wprowadzaniem tych zmian w karcie pojazdu.
5. Wydawaniem wtórników i wymianą dokumentów komunikacyjnych i tablic rejestracyjnych.
6. Wyrejestrowaniem pojazdów na wnioski ich właścicieli i z urzędu.
7. Kierowaniem pojazdów na dodatkowe badania techniczne w razie uzasadnionego zastrzeżenia, że pojazd zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska.
8. Przechowywaniem zatrzymanych dowodów rejestracyjnych i zwracaniem ich po ustaniu przyczyny zatrzymania.
9. Czasowym wycofaniem pojazdów z ruchu.
10. Współpracą z Państwową Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie w zakresie zaopatrywania w dokumenty komunikacyjne.
11. Kontrolowaniem spełnienia obowiązków zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC przez posiadaczy pojazdów mechanicznych.
12. Zawiadamianiem na piśmie Ubezpieczonego Funduszu Gwarancyjnego o nieokazaniu dokumentu zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego OC przez posiadacza pojazdu mechanicznego.
13. Sporządzaniem i przekazywaniem comiesięcznych informacji o zarejestrowanych pojazdach do Naczelnika Urzędu Skarbowego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub adres siedziby nabywcy.
14. Sporządzaniem i przekazywaniem comiesięcznych informacji o zarejestrowanych i zbywanych pojazdach do właściwych organów podatkowych.
15. Prowadzeniem gospodarki drukami ścisłego zarachowania, dokumentami komunikacyjnymi i tablicami rejestracyjnymi.
16. Udostępnianiem danych osobowych osobom i organom do tego uprawnionym.”

#### **XXIV. W nowym § 33**

**w części I i II**

- **w ustępie 1** wyrazy „Udzielanie (bądź odmawianie)” zastępuje się wyrazami „Występowanie do właściwego ministra z wnioskiem o udzielenie”,

-  **dodaje się ustęp 4 i 5** w brzmieniu:

„4. Wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej.

5. Wydawanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie drogi, a w uzasadnionych przypadkach wydawania decyzji na użytkowanie w odniesieniu do jezdni lub jej odcinka na którym zakończono budowę.”
- dotychczasowe **ustępy od 4 do 6** otrzymują numer od 6 do 8,
  - skreśla się **ustęp 7 i 39**, a dotychczasowe ustępy od numeru 8 do 38 otrzymują numer od 9 do 39

## **XXV. W nowym § 34**

### **- zdanie pierwsze otrzymuje brzmienie:**

„Wydział Rozwoju wykonuje zadania związane z opracowywaniem dokumentów strategicznych powiatu, przygotowaniem i realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, prowadzeniem inwestycji własnych oraz prowadzeniem spraw z zakresu rozwoju i promocji powiatu, a także współpracy z zagranicą.”;

### **- w zdaniu drugim ustęp 3** otrzymuje brzmienie:

„3. Referat Inwestycji – symbol „WR.III””.

#### **część I** otrzymuje brzmienie:

„Do podstawowego zakresu działania Referatu Rozwoju i Wdrażania Projektów należy:

1. Opracowanie projektów wieloletnich planów i programów rozwoju powiatu.
2. Monitorowanie i koordynowanie działań w zakresie efektywnego udziału powiatu w programach pomocowych.
3. Prowadzenie działań w zakresie pozyskiwania środków z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych, organizowanie i koordynowanie procesu naboru i wyboru projektów własnych powiatu przeznaczonych do współfinansowania z tych środków.
4. Sporządzanie w oparciu o materiały własne i przygotowane przez inne powołane w tym celu przez Starostę zespoły zadaniowe ostatecznych projektów lub wniosków aplikacyjnych w sprawie pozyskania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych.
5. Koordynowanie i monitorowanie procesu przygotowania wniosków w przypadku zlecenia prac w tym zakresie podmiotom zewnętrznym.
6. Monitorowanie realizacji zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych prowadzonych przez wydziały i jednostki organizacyjne i przedstawianie Zarządowi Powiatu informacji o stanie realizacji projektów.
7. Podejmowanie działań związanych z pozyskiwaniem środków pozabudżetowych, w tym z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej na zadania związane z ustawową działalnością powiatu.
8. Gromadzenie i przekazywanie do wydziałów, komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych powiatu informacji o możliwościach pozyskania i wykorzystania środków pomocowych.
9. Współpraca z wydziałami, komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie przygotowania wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków finansowych z programów pomocowych.
10. Prowadzenie bazy informacyjnej o konkursach ogłoszonych przez instytucje udzielające wsparcia finansowego oraz informowanie o nich właściwych wydziałów, komórek organizacyjnych Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu.
11. Opracowanie we współpracy z wydziałami, komórkami organizacyjnymi Starostwa i jednostkami organizacyjnymi powiatu informacji o stanie realizacji strategicznych dokumentów powiatu oraz ich aktualizacji.
12. Prowadzenie ewidencji realizowanych przez powiat lub z udziałem powiatu projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.



13. Ustalenie listy zadań zgłaszanych do Planu Wieloletniego, wynikających ze strategicznych dokumentów powiatu.
14. Prowadzenie bazy danych dotyczących podmiotów gospodarczych funkcjonujących w powiecie i analiza rynku w celu określania kierunków strategicznego rozwoju Powiatu.
15. Działanie na rzecz rozwoju małej i średniej przedsiębiorczości
16. Działanie na rzecz partnerstwa gospodarczego z udziałem podmiotów krajowych i zagranicznych.
17. Tworzenie, prowadzenie, monitoring oraz weryfikacja bazy danych dotyczących terenów inwestycyjnych w powiecie oraz udzielanie informacji inwestorom o możliwości pozyskiwania terenów i obiektów pod realizację inwestycji.
18. Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań będących we właściwości Referatu.”

### **część III otrzymuje brzmienie:**

„III. Do podstawowego zakresu działania Referatu Inwestycji należy:

1. Wykonywanie obowiązków inwestora bezpośredniego dla inwestycji i remontów.
2. Współdziałanie na rzecz pozyskiwania środków finansowych na realizowane inwestycje.
3. Sporządzanie wniosków aplikacyjnych w sprawie pozyskania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na planowane zadania.
4. Sporządzanie okresowych informacji o przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.
5. Współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie dotyczącym remontów, modernizacji i budowy nowych obiektów budowlanych, obejmujące:
  - a) utrzymanie i użytkowanie obiektów budowlanych,
  - b) postępowanie poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych,
  - c) nadzór nad przygotowaniem dokumentacji projektowo – kosztorysowej dla planowanych inwestycji i remontów,
  - d) uzyskanie opinii i uzgodnień dokumentacji technicznej obiektów, wynikających z obowiązujących przepisów,
  - e) prowadzenie procesu budowlanego,
  - f) budowy, remonty, przekazanie do użytku obiektów budowlanych.
6. Prowadzenie wykazu mienia zasobów budowlanych Powiatu oraz okresowych analiz jego stanu technicznego.
7. Współdziałanie w zakresie ustalania sposobu wykorzystania obiektów nowych, istniejących i po likwidacji jednostek organizacyjnych powiatu.
8. Współdziałanie w opracowywaniu strategicznych dokumentów rozwoju Powiatu.
9. Współdziałanie w opracowywaniu projektów i planów finansowo – rzeczowych w zakresie inwestycji i remontów obiektów własnych.
10. Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań będących we właściwości Referatu.

### **XXVI. W nowym § 35 w części II**

**- ustęp 1 otrzymuje brzmienie:**

- „1. Udzielania osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w powiatowym urzędzie pracy jednorazowych środków finansowych z PFRON, na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej w wysokości określonej w umowie zawartej ze Starostą.”

- **ustęp 2** skreśla się
- **ustęp 4, 6 i 7 otrzymuje brzmienie:**
  - „4. Zawierania umów z pracodawcami zatrudniającymi osoby niepełnosprawne, skierowane przez powiatowy urząd pracy w sprawie zwrotu ze środków PFRON kosztów wyposażenia nowych lub przystosowania istniejących stanowisk pracy.
  - 6. Prowadzenia spraw związanych z finansowaniem staży, przygotowania zawodowego, prac interwencyjnych, kosztów szkolenia osób niepełnosprawnych organizowanych przez powiatowy urząd pracy.
  - 7. Przeprowadzania kontroli realizacji umów zawartych z pracodawcami, i wnioskodawcami w oparciu o opracowane corocznie plany i zakres kontroli.”
- **w ustępie 8** wyraz „Zarządowi” zastępuje się wyrazem „do”;
- **ustęp 9 otrzymuje brzmienie:**
  - „9. Sporządzania dyspozycji finansowych dotyczących zwrotu kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne osób niepełnosprawnych.”
- dotychczasowe **ustępy od 3 do 11** otrzymują numery od 2 do 10
- **dodaje się ustęp 11** w brzmieniu:
  - „11. Realizacji zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu, Zarządu i decyzji Starosty Kieleckiego.”

### **w części III**

- **w zdaniu pierwszym** wyrazy „art. 48 ustawy” zastępuje się wyrazem „ustawie”

### **w części V**

w tytule oraz zdaniu pierwszym skreśla się wyraz „Narodowego”.

### **w części VI**

**ustęp 15** otrzymuje brzmienie:

„15. Prowadzenie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych w zakresie usług IT firm trzecich, oprogramowania i sprzętu teleinformatycznego.”

-  **dodaje się część VII** w brzmieniu:

„VII. Zespół Prasowy

Do podstawowego zakresu działania Zespołu Prasowego należy:

1. Informowanie środków masowego przekazu o działalności, programach i wynikach pracy Starostwa oraz zapewnianie dziennikarzom dostępu do informacji, którymi dysponuje Starosta.
2. Interpretowanie i komentowanie, w granicach udzielonego mu upoważnienia polityki Starosty, między innymi składanie oświadczeń.
3. Przedstawianie stanowiska Starosty w ważnych sprawach należących do zakresu działania Starostwa.
4. Podejmowanie działań zmierzających do należytego wykorzystania publikacji prasowych w pracy Starostwa oraz zapewnienie udzielania odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową.
5. Udzielanie – w granicach upoważnienia – odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową oraz przygotowywanie projektu odpowiedzi, których udziela bezpośrednio sam Starosta.
6. Analizowanie publikacji prasowych o tematyce związanej z zakresem działania Starostwa oraz opracowywanie zbiorczych analiz publikacji krytycznych i przedstawianie tych analiz Zarządowi Powiatu.
7. Opracowywanie publikacji przedstawiających stanowisko Starosty w toczących się dyskusjach prasowych.

8. Kontrola – z upoważnienia Starosty – właściwego wykorzystania w pracy Starostwa wniosków i skarg zawartych w publikacjach prasowych oraz informowanie prasy o stanowisku Starosty wobec opinii, propozycji i postulatów przedstawianych w środkach masowego przekazu.
9. Współpraca z mediami w zakresie promocji rozwoju powiatu.
10. Redagowanie strony internetowej Starostwa i merytoryczny nadzór nad jej zawartością.
11. Redagowanie wydawnictw informacyjnych i promocyjnych Starostwa.
12. Współpraca z Wydziałem Rozwoju w zakresie promocji powiatu.”