

**Uchwała Nr XI.229.2013  
Rady Powiatu w Lesku  
z dnia 30 grudnia 2013 r.**

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego  
w Lesku**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.)

**Rada Powiatu,  
uchwała, co następuje:**

**§ 1.**

W regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lesku uchwalonego uchwałą Nr III/14/2002 Rady Powiatu w Lesku z dnia 5 lutego 2002 r. wprowadza się następujące zmiany:

1/ W załączniku do uchwały:

- a) w § 6 ust.1 dodaje się pkt 16 o treści:  
„16) Biuro ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi OP”
- b) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Komórkami organizacyjnymi Starostwa są: wydziały, referaty, oddziały, biura, wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy.”
- c) po § 23 dodaje się § 24 o treści:  
„ § 24. Biuro ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi”

Do podstawowych zadań Biura należy, w szczególności:

- 1) Nawiązywanie i koordynacja bieżącej współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań samorządu przez trzeci sektor, rozwoju sektora pozarządowego oraz wsparcie działalności organizacji pozarządowych w Powiecie Leskim.
  - 2) Opracowywanie standardów współpracy i realizacji wsparcia świadczonego przez powiat organizacjom pozarządowym.
  - 3) Kreowanie polityki informacyjnej i promocyjnej dotyczącej współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi.
  - 4) Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz organizacji pozarządowych i współpracy międzysektorowej.
- d) Kolejność następnych paragrafów zmienia się odpowiednio.

2/ W załączniku nr 1 do Regulaminu – Szczegółowa struktura wydziałów Starostwa Powiatowego w Lesku.

a/ dodaje się punkt XII o treści:

„XII. Biuro ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi”

3/ W załączniku nr 2 do Regulaminu - Schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Lesku.

a/ dodaje się komórkę organizacyjną o nazwie:

„Biuro ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi”

## § 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

## § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Franciszek Krajewski*

## **SZCZEGÓŁOWA STRUKTURA WYDZIAŁÓW STAROSTWA POWIATOWEGO W LESKU**

### **I. WYDZIAŁ BUDOWNICTWA, GEODEZJI I ŚRODOWISKA**

#### **1) Kierownik Wydziału**

Kierownicy Referatów mają w zakresie obowiązków zadania związane z obsługą stron.

#### **1. REFERAT GEODEZJI, KATASTRU I NIERUCHOMOŚCI**

- 1) Kierownik Referatu (Geodeta Powiatowy).
- 2) Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
- 4) Stanowisko pracy-Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej.
- 5) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. katastru nieruchomości.
- 6) Stanowisko pracy ds. klasyfikacji, ochrony i rekultywacji gruntów oraz regulacji stanów prawnych gruntów Skarbu Państwa i mienia Powiatu.
- 7) Stanowisko pracy ds. gospodarki mieniem Skarbu Państwa i Powiatu.

#### **2. REFERAT ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA**

- 1) Kierownik Referatu.
- 2) Wieloosobowe stanowisko ds. wydawania pozwoleń na budowę.
- 3) Stanowisko pracy ds. inwestycji, opracowania programów rozwoju powiatu.

### **3. REFERAT ŚRODOWISKA, ROLNICTWA I LEŚNICTWA**

- 1) Kierownik Referatu.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i geologii.
- 3) Stanowisko pracy ds. leśnictwa, ochrony przyrody i łowiectwa.

## **II. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI I DROGOWNICTWA**

Kierownik Wydziału ma w zakresie obowiązków zadania związane z nadzorem nad ośrodkami szkolenia kierowców, instruktorami, stacjami kontroli pojazdów, diagnostami, transportem drogowym i organizacją ruchu

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestracji pojazdów.
- 3) Wieloosobowe stanowisko ds. wydawania uprawnień do kierowania pojazdami.

## **III. WYDZIAŁ ORGANIZACJI, KADR I NADZORU**

- 1) Kierownik Wydziału.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi organizacyjno – biurowej sekretariatu Starosty i Wicestarosty oraz Biura Rady.
- 3) Stanowisko pracy ds. ogólnie – organizacyjnych, zaopatrzenia i archiwum.
- 4) Informatyk.
- 5) Sprzątaczk.
- 6) Kierowca-konserwator

## **IV. WYDZIAŁ OŚWIATY, ZDROWIA, KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI**

1. Kierownik Wydziału.
2. Stanowisko pracy d/s zamówień publicznych w placówkach oświatowych i BHP w jednostkach organizacyjnych powiatu.

## **V. WYDZIAŁ FINANSÓW I BUDŻETU**

- 1) Kierownik Wydziału – Główny Księgowy Starostwa.
- 2) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. ogólnie – organizacyjnych i płac.

- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy ds. opracowania i realizacji budżetu oraz kontroli realizacji zadań objętych budżetem.
- 4) Stanowisko pracy do obsługi finansowej funduszy celowych oraz dochodów budżetu państwa.

**VI. STANOWISKO PRACY DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBYWATELSKICH**

**VII. STANOWISKO PRACY DS. OBSŁUGI PRAWNEJ**

**VIII. POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW**

**IX. PEŁNOMOCNIK DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

**X. STANOWISKO PRACY DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I PROMOCJI**

**XI. STANOWISKO PRACY DS. KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

**XII. BIURO DS. WSPÓŁPRACY Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI**

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Franciszek Krajewski*

**Schemat organizacyjny  
Starostwa Powiatowego w Lesku**

