

**ZARZĄDZENIE NR 50/2019**  
**STAROSTY POWIATU BRZESKIEGO**

z dnia 11 września 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji  
komórek organizacyjnych starostwa**

Na podstawie § 18 uchwały Nr 139/2016 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego starostwa<sup>1)</sup> zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W zarządzeniu Nr 16/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 18 lutego 2019 r. w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa<sup>2)</sup>:

1) w § 5:<sup>3)</sup>

a) w ust. 1:

— w pkt 1 lit. a–b otrzymują brzmienie:

„a) naczelnik wydziału, który również:

— udziela bieżącej pomocy prawnej,

— jest pełnomocnikiem wyborczym starosty,

b) zastępca naczelnika wydziału, który również obsługuje sprawy:

— nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami (NGO),

— wspierania lub powierzania realizacji zadań publicznych pożytku publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom równoważnym, w tym zwłaszcza w drodze konkursów, za wyjątkiem zadań obsługiwanych przez inne jednostki, komórki lub stanowiska,

— powiatowej rady działalności pożytku publicznego,

— posiedzeń zarządu powiatu;”

— w pkt 2:

— — w lit. c uchyla się tiret czwarte,

— — uchyla się lit. e,

— — w lit. h użyte wyrazy „ds. **administracyjnych** i zaopatrzenia” zastępuje się wyrazami „ds. **zaopatrzenia**,”

— — po lit. h dodaje się lit. ha w brzmieniu:

„ha) jednoosobowe stanowisko ds. **administracyjnych**,”

— w pkt 3 w lit. b użyte wyrazy „**kierowcy** samochodu osobowego – robotnika gospodarczego” zastępuje się wyrazami „konserwatora – **kierowcy** samochodu osobowego,”

b) w ust. 3 w pkt 2 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) dla biura rzeczy znalezionych poniedziałek–piątek 12:00–14:00.”;

2) w § 21 w pkt 4 użyty wyraz „jednoosobowe” zastępuje się wyrazem „dwuosobowe”<sup>4)</sup>;

---

1) Zmieniona przez uchwały Zarządu Powiatu Brzeskiego (jeżeli nie zaznaczono inaczej) zmieniające regulamin organizacyjny starostwa: Nr 192/2016 z dnia 5 lipca 2016 r., Nr 223/2016 z dnia 20 września 2016 r., Nr 266/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r., Nr 274/2017 z dnia 14 lutego 2017 r., Nr 290/2017 z dnia 28 marca 2017 r., Nr 410/2017 z dnia 21 grudnia 2017 r., Nr 441/2018 z dnia 6 marca 2018 r., Nr 1/2018 z dnia 4 grudnia 2018 r., Nr 23/2019 z dnia 29 stycznia 2019 r., Nr 57/2019 z dnia 15 maja 2019 r. oraz Nr 100/2019 z 4 września 2019 r.

2) Zmienione przez zarządzenie Nr 29/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 10 kwietnia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa.

3) Wniosek OR.0121.5.2019

4) Wniosek OR.0121.5.2019

3) w § 24:<sup>5)</sup>

- a) w pkt 2 uchyla się wyrazy „, , który zastępuje naczelnika wydziału”,
- b) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1, po którym dodaje się ust. 2 w brzmieniu:  
„2. Poza stosunkiem pracy, zewnętrznie powierza się zleceniobiorcy czynności powiatowego koordynatora sportu szkolnego.”.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu Starostwa Powiatowego w Brzegu, który sporządzi w formie dokumentu elektronicznego tekst jednolity zarządzenia określonego w § 1 oraz udostępni go wraz z niniejszym zarządzeniem w Biuletynie Informacji Publicznej, a pracownikom Starostwa Powiatowego w Brzegu w intranecie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, za wyjątkiem § 1:

- 1) pkt 1 lit. a:
  - a) tiret pierwsze oraz tiret drugie podwójne tiret drugie — które mają zastosowanie od dnia 1 września 2019 r.;
  - b) tiret trzecie, które ma zastosowanie od dnia 1 sierpnia 2019 r.,
- 2) pkt 3 lit. a, która ma zastosowanie od dnia 3 września 2019 r.

opracował 06.09.2019 Maciej Róg  
sprawdzenie i wstępna akceptacja: 10.09.2019 A. Kostrzewa

---

5) Wniosek OR.0121.5.2019

**ZARZĄDZENIE NR 16/2019**  
**STAROSTY POWIATU BRZESKIEGO**

z dnia 18 lutego 2019 r.

**w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa**

(TEKST JEDNOLITY<sup>1)</sup>)

Na podstawie § 18 uchwały Nr 139/2016 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego starostwa<sup>2)</sup> — zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

**Zarządzenie** określa w sposób ramowy<sup>3)</sup> wewnętrzną organizację komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Brzegu, zwanych dalej „komórkami”.

**§ 2.**

1. W komórkach wieloosobowych, jeżeli nie wskazuje się inaczej, poza kierownikiem (np. naczelnikiem wydziału), wszystkie pozostałe stanowiska są równorzędne i jemu bezpośrednio podległe.
2. Rozkład czasu (dni i godzin) przyjmowania (bezpośredniej obsługi) klientów (interesantów) wynika z regulamin pracy, z zastrzeżeniem czasu indywidualnie ustalonego dla poszczególnych pracowników oraz przepisów niniejszego zarządzenia.

---

1) Tekst jednolity sporządzony w dniu 13 września 2019 r. przez Wydział Organizacyjno-Prawny Starostwa Powiatowego w Brzegu na podstawie § 2 zarządzenia Nr 50/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 11 września 2019 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa — uwzględnia zmiany wprowadzone przez zarządzenia Starosty Powiatu Brzeskiego zmieniające zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa: Nr 29/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 r. oraz Nr 50/2019 z dnia 11 września 2019 r.

2) Zmieniona przez uchwały Zarządu Powiatu Brzeskiego (jeżeli nie zaznaczono inaczej) zmieniające regulamin organizacyjny starostwa: Nr 192/2016 z dnia 5 lipca 2016 r., Nr 223/2016 z dnia 20 września 2016 r., Nr 266/2017 z dnia 31 stycznia 2017 r., Nr 274/2017 z dnia 14 lutego 2017 r., Nr 290/2017 z dnia 28 marca 2017 r., Nr 410/2017 z dnia 21 grudnia 2017 r., Nr 441/2018 z dnia 6 marca 2018 r., Nr 1/2018 z dnia 4 grudnia 2018 r., Nr 23/2019 z dnia 29 stycznia 2019 r., Nr 57/2019 z dnia 15 maja 2019 r. oraz Nr 100/2019 z 4 września 2019 r.

3) Przepisy odrębne określają funkcje powierzane poza stałą strukturą, w szczególności ciała zbiorowe (*w tym komisja przetargowa, socjalna, przedstawiciele pracowników, likwidacyjna, inwentaryzacyjna, ds. ruchu drogowego itp.*), wewnętrznych audytorów jakości, administratorów systemów informatycznych, tytuły pełnomocników itp.

### § 3.

1. W strukturze komórek posiadających stanowisko lub stanowiska pracy uprawnione (odrębnym zakresem czynności, upoważnieniem lub innym pismem) do przyjmowania i wysyłania przesyłek wpływających i wychodzących — traktuje się grupę takich stanowisk w danej komórce jako **punkt kancelaryjny** w rozumieniu instrukcji kancelaryjnej<sup>4)</sup>.
2. Wieloosobowe stanowiska w punkcie kancelaryjnym są sobie równorzędne, chyba że zakres czynności przewiduje kierowanie takim punktem.

### § 4.

1. Komórki **zlokalizowane** są (znajdują/mieszczą się) w Brzegu:
  - 1) przy ul. Robotniczej 20 („**R20**”):
    - a)<sup>5)</sup> osoby nadzorujące, za wyjątkiem sekretarza powiatu,
    - b) Wydział Organizacyjno-Prawny, z zastrzeżeniem niektórych stanowisk z inną lokalizacją,
    - c) Inspektor Ochrony Danych,
    - d) Biuro Zamówień Publicznych,
    - e) Wydział Finansowo-Budżetowy,
    - f) Zespół ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Wojskowych i Obronnych,
    - g) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
    - h) Kancelaria Materiałów Niejawnych,
    - i) Biuro Rady Powiatu,
    - j) Wydział Kultury i Sportu;
  - 2) przy ul. Robotniczej 12 („**R12**”):
    - a) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
    - b) Wydział Komunikacji;
  - 3) przy ul. Kard. Wyszyńskiego 23 („**W23**”):
    - a)<sup>6)</sup> sekretarz powiatu,

---

4) Por. zarządzenie Nr 15/2012 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 8 maja 2012 r. w sprawie obiegu dokumentacji (z późn. zm.).

5) W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia Nr 29/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 10 kwietnia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa.

6) Dodana przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

- aa)<sup>7)</sup> Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
- b) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- c) Wydział Oświaty,
- d) Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli,
- e) Wydział Inwestycji i Rozwoju,
- f) Wydział Ochrony Środowiska,
- g) Wydział Budownictwa,
- h) Stanowisko ds. Zdrowia.

2. Ponadto:

- 1) oddziały **zamiejscowe** komórek zlokalizowane są w siedzibach urzędów gmin Grodków („**Gr**”) i Lewin Brzeski („**LB**”) określonych w dalszych przepisach niniejszego zarządzenia;
- 2) lokalizację punktów nieodpłatnej **pomocy prawnej** określa odrębne zarządzenie;
- 3) adresy **korespondencyjne** (do **doręczeń**) mogą być inaczej uregulowane w szczególności wskazaniem punktów kancelaryjnych w zarządzeniu w sprawie obiegu dokumentacji<sup>4)</sup>, upoważnieniami, umowami lub innymi pismami.

## § 5.

1. Wydział **Organizacyjno-Prawny** stanowią:

- 1) w grupie kierowniczych stanowisk urzędniczych:
  - a)<sup>8)</sup> naczelnik wydziału, który również:
    - udziela bieżącej pomocy prawnej,
    - jest pełnomocnikiem wyborczym starosty,
  - b)<sup>8)</sup> zastępca naczelnika wydziału, który również obsługuje sprawy:
    - nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami (NGO),
    - wspierania lub powierzania realizacji zadań publicznych pożytku publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom równoważnym, w tym zwłaszcza w drodze konkursów, za wyjątkiem zadań obsługiwanych przez inne jednostki, komórki lub stanowiska,

7) Oznaczenie litery ustalone przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

8) W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 1 lit. a tiret pierwsze zarządzenia Nr 50/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 11 września 2019 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa, które weszło w życie z dniem 11 września 2019 r. i ma zastosowanie od dnia 1 września 2019 r.

- powiatowej rady działalności pożytku publicznego,
  - posiedzeń zarządu powiatu;
- 2) w grupie stanowisk urzędniczych:
- a) pięcioosobowe stanowisko ds. **kancelaryjnych** (tj. punktów kancelaryjnych) w:
    - Kancelarii Ogólnej (R20),
    - <sup>9)</sup> Kancelarii Ogólnej (W23),
    - Sekretariacie Starosty,
  - b) dwuosobowe stanowisko ds. **kadrowych**,
  - c) jednoosobowe stanowisko ds. **organizacyjnych**, to jest:
    - socjalnych,
    - obsługi kontroli zewnętrznych, kontroli zarządczej, planowania pracy i kontroli wewnętrznych,
    - centralnych rejestrów i zbiorów umów, porozumień, zarządzeń, aktów prawa miejscowego, repertorium spraw sądowych i przedsądowych,
    - (uchylony)<sup>10)</sup>
    - punktu potwierdzającego profil zaufany,
  - d) jednoosobowe stanowisko ds. **obywatelskich**, to jest obsługi zadań z zakresu:
    - nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, w tym również konkursów na realizację zadań publicznych pożytku publicznego w tym zakresie,
    - biura rzeczy znalezionych,
    - skarg i wniosków,
    - świadczeń dla posiadaczy Karty Polaka,
    - pomocy repatriantom, pomocy w przyznaniu w drodze wyjątku emerytur i rent, przedłużenia lub skrócenia prawa do renty szkoleniowej,
  - e) (uchylona)<sup>11)</sup>
  - h)<sup>12)</sup> jednoosobowe stanowisko ds. **zaopatrzenia**,

9) W brzmieniu nadanym przez § 1 pkt 2 lit. a (tiret pierwsze, podwójne tiret pierwsze) zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

10) Przez § 1 pkt 1 lit. a tiret drugie podwójne tiret pierwsze zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

11) Przez § 1 pkt 1 lit. a tiret drugie podwójne tiret drugie zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

12) W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a tiret drugie podwójne tiret trzecie zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

- ha)<sup>13)</sup> jednoosobowe stanowisko ds. **administracyjnych**;
  - i) jednoosobowe stanowisko ds. administrowania budynkiem **W23**,
  - j) dwuosobowe stanowisko ds. **informatycznych**,
  - k)<sup>14)</sup> jednoosobowe stanowisko archiwisty (W23) stanowiące **Archiwum** Zakładowe;
- 3) w grupie stanowisk pomocniczych i obsługi:
- a) (uchylona)<sup>15)</sup>
  - b)<sup>16)</sup> jednoosobowe stanowisko konserwatora – **kierowcy** samochodu osobowego,
  - d) jednoosobowe stanowisko **konserwatora** (W23),
  - e) wieloosobowe stanowiska **dozorców** (R20),
  - f) wieloosobowe stanowiska **sprzątaczek** (R20, R12, W23, Gr).
2. Poza stosunkiem pracy, zewnętrznie powierza się zleceńbiorncom:
- 1)<sup>17)</sup> doręczanie niektórych przesyłek na terenie Brzegu – zamiast operatorów pocztowych w kancelariach ogólnych;
  - 2) ochronę (dozór) posesji W23.
3. Ustala się następujący rozkład czasu (dni i godziny) przyjmowania (bezpośredniej obsługi) klientów (interesantów):
- 1) dla rejestracji telefonicznej na **nieodpłatną pomoc prawną** poniedziałek–piątek 9:00–11:00;
  - 2) dla potwierdzania **profilu zaufanego** poniedziałek–piątek 12:00–14:00;
  - 3)<sup>18)</sup> dla biura rzeczy **znalezionych** poniedziałek–piątek 12:00–14:00.
- 4.<sup>19)</sup> Na przyjmowanie skarg i wniosków w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego przez starostę ustala się poniedziałki godz. 13:00–15:15.
- 5.<sup>19)</sup> Dla Archiwum Zakładowego ustala się czas (dni i godziny) obsługi przez archiwistę od poniedziałku do czwartku 07:15–14:45.

## § 6.

Zadania i kompetencje Kancelarii **Prawnej** powierza się zewnętrznemu zleceńbiorncy.

13) Dodana przez § 1 pkt 1 lit. a tiret drugie podwójne tiret czwarte zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

14) Dodana przez § 1 pkt 2 lit. a (tiret pierwsze, podwójne tiret drugie) zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

15) Przez § 1 pkt 2 lit. a (tiret drugie, podwójne tiret pierwsze) zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

16) W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a tiret drugie podwójne tiret drugie zarządzenia określonego w odnośniku nr 5 oraz § 1 pkt 1 lit. a tiret trzecie zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

17) W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

18) Dodana przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

19) Dodane przez § 1 pkt 2 lit. c zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

## § 7.

Inspektor **Ochrony** Danych jest jednoosobowym samodzielnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym.

## § 8.

Biuro **Zamówień** Publicznych stanowią:

- 1) kierownik biura;
- 2) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. zamówień.

## § 9.

Zadania i kompetencje Służby **BHP** powierza się zewnętrznemu zleceniobiorcy.

## § 10.

Zespół ds. Zarządzania **Kryzysowego**, Spraw Wojskowych i Obronnych stanowią:

- 1) kierownik zespołu;
- 2) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. wojskowych, będące jednocześnie Kierownikiem Kancelarii Materiałów Niejawnych;
- 3) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. obrony cywilnej;
- 4) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. kryzysowych i przeciwpożarowych.

## § 11.

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji **Niejawnych** jest jednoosobowym samodzielnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym.

## § 12.

Kancelaria **Materiałów Niejawnych** jest jednoosobowym samodzielnym niekierowniczym stanowiskiem urzędniczym, które jest jednocześnie stanowiskiem ds. wojskowych w Zespole ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Wojskowych i Obronnych.



### § 13.

Biuro **Audytu Wewnętrznego i Kontroli** stanowią równorzędnie:

- 1) jednoosobowe kierownicze stanowisko urzędnicze audytora wewnętrznego;
- 2) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. kontroli.

### § 14.

Biuro **Rady** Powiatu stanowią:

- 1) kierownik biura;
- 2) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. rady i komisji.

### § 15.

- 1.<sup>20)</sup> Powiatowy Rzecznik **Konsumentów** jest jednoosobowym samodzielnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym.
- 2.<sup>21)</sup> Ustala się następujący rozkład czasu (dni i godziny) przyjmowania (bezpośredniej obsługi) spraw konsumentów: poniedziałki godz. 09:00–17:00, wtorki 08:00–12:00, piątki 09:00–17:00.

### § 16.

Wydział **Oświaty** stanowią:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2) zastępca naczelnika wydziału;
- 3) dwuosobowe stanowisko urzędnicze ds. oświaty.

### § 17.

Wydział Ochrony **Środowiska** stanowią:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. ochrony powietrza i hałasu;
- 3) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. gospodarki wodnej, geologii i rybactwa;
- 4) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. leśnictwa, łowiectwa, rolnictwa i ochrony przyrody;
- 5) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. gospodarki odpadami;

---

20)Oznaczenie ustalone przez § 1 pkt 3 zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

21)Dodany przez § 1 pkt 3 zarządzenia określonego w odnośniku nr 5.

6) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. inwestycji.

## § 18.

1. Wydział **Komunikacji** stanowią:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2) zastępca naczelnika wydziału, któremu podlegają:
  - a) wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. ewidencji i rejestracji pojazdów,
  - b) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. ośrodków szkolenia kierowców;
- 3) wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. ewidencji kierowców;
- 4) wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. stacji kontroli pojazdów, transportu i zarządzania ruchem na drogach;
- 5) dwa **oddziały** zamiejscowe: Oddział w Grodkowie oraz Oddział w Lewinie Brzeskim, właściwe w sprawach mieszkańców gminy odpowiednio Grodków i Lewin Brzeski, a w każdym z oddziałów funkcjonują:
  - a) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. ewidencji kierowców,
  - b) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. ewidencji i rejestracji pojazdów.

2. Ustala się następujący rozkład czasu (dni i godziny) przyjmowania (bezpośredniej obsługi) klientów (interesantów):

- 1) dla rejestracji pojazdów poniedziałek–piątek 07:30–14:30;
- 2) Oddział Grodków poniedziałek–piątek 07:30–14:00;
- 3) Oddział Lewin Brzeski poniedziałek 07:15–15:15, wtorek–czwartek 07:15–14:15, piątek 07:15–13:15.

## § 19.

Wydział **Geodezji** i Gospodarki Nieruchomościami stanowią:

- 1) **naczelnik** wydziału, będący jednocześnie Geodetą Powiatowym, któremu podlega trzyosobowe **stanowisko** urzędnicze ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa i powiatu brzeskiego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, scalania i wymian gruntów oraz klasyfikacji gleboznawczej gruntów;
- 2) **zastępca** naczelnika wydziału, będący jednocześnie Kierownikiem Powiatowego **Ośrodka** Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (referatu w rozumieniu

przepisów o wynagradzaniu pracowników samorządowych), stanowiącego wieloosobowe **stanowisko** urzędnicze ds.:

- a) prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
  - prowadzenia dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
  - prowadzenia dla obszaru powiatu geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
  - tworzenia, prowadzenia i udostępniania bazy danych rejestr cen i wartości nieruchomości (RCiWN),
  - tworzenia, prowadzenia i udostępniania bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG),
  - dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich tworzenie, prowadzenia i udostępniania bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 (BDOT500),
  - tworzenia i udostępniania map ewidencyjnych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
  - tworzenia i udostępniania map zasadniczych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
- b) koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- c) zakładania osnów szczegółowych,
- d) przeprowadzania powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywania i prowadzenia map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- e) ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- f) obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym w szczególności:
  - uzgadniania z wykonawcą prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,

- weryfikowania materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii,
  - wydawania decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów w przypadku nie uwzględnienia stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dot. negatywnego wyniku weryfikacji tych zbiorów danych lub materiałów,
  - uwierzytelniania dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- g) wydawania decyzji administracyjnych o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez władającego siecią uzbrojenia terenu i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu, oraz o bezpłatnym udostępnieniu temu podmiotowi danych, dotyczących tych sieci, zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym.

## § 20.

Wydział **Budownictwa** stanowią:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2) zastępca naczelnika wydziału;
- 3) czteroosobowe stanowisko urzędnicze ds. pozwoleń na budowę / rozbiórkę i zgłoszeń do robót budowlanych;
- 4) dwuosobowe stanowisko urzędnicze ds. obsługi wydziału.

## § 21.

Wydział **Finansowo-Budżetowy** stanowią:

- 1) Główny Księgowy Starostwa jako osoba kierująca wydziałem;
- 2) dwuosobowe stanowisko urzędnicze ds. budżetu powiatu;
- 3) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. wieloletniej prognozy finansowej;
- 4)<sup>22)</sup> dwuosobowe stanowisko urzędnicze ds. sprawozdawczości i obsługi systemu Besti@;
- 5) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetu powiatu;
- 6) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. księgowości wydatków starostwa;
- 7) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. księgowości dochodów starostwa;
- 8) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. dochodów Skarbu Państwa;
- 9) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. prawidłowości rozliczania dotacji;
- 10) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. usług geodezyjnych;
- 11) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. płac;
- 12) jednoosobowe stanowisko ds. centralizacji VAT.

## § 22.

Stanowisko ds. **Zdrowia** jest jednoosobowym samodzielnym niekierowniczym stanowiskiem urzędniczym.

## § 23.

1. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o **Niepelnosprawności** stanowią:

- 1) przewodniczący zespołu jako jednoosobowe kierownicze stanowisko urzędnicze;
- 2) sekretarz zespołu jako jednoosobowe stanowisko urzędnicze;
- 3) dwuosobowe stanowisko urzędnicze albo pomocnicze i obsługi ds. organizacyjnych.

2. Pozostali członkowie zespołu są zatrudniani na podstawie umów cywilnoprawnych.

3. Przewodniczący zespołu wyznacza terminy (godziny) posiedzeń składów orzekających według potrzeb i możliwości, nie jest przy tym związany ogólnym rozkładem czasu pracy starostwa.

---

22)W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

## § 24.

1.<sup>23)</sup> Wydział **Kultury i Sportu** stanowią:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2)<sup>24)</sup> powiatowy konserwator zabytków;
- 3) dwuosobowe stanowisko urzędnicze ds. kultury i sportu.

2.<sup>25)</sup> Poza stosunkiem pracy, zewnętrznie powierza się zleceniobiorcy czynności powiatowego **koordynatora sportu** szkolnego.

## § 25.

Wydział **Inwestycji i Rozwoju** stanowią:

- 1) naczelnik wydziału;
- 2) zastępca naczelnika wydziału;
- 3) dwuosobowe stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i remontów;
- 4) jednoosobowe stanowisko urzędnicze ds. rozwoju.

## § 26.

Nie wymaga zmiany niniejszego zarządzenia ani jego załączników:

- 1) świadczenie pracy na stanowiskach określonych niniejszym zarządzeniem w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, stażu, praktyki zawodowej lub absolwenckiej, wolontariatu, zlecenia, umowy cywilnoprawnej lub w innej niż stosunek pracy formie świadczenia pracy dopuszczonej przez przepisy odrębne;
- 2) powierzenie, w trybie i na zasadach określonych w prawie pracy, kilku stanowisk jednej osobie, chociażby stanowisk samodzielnych lub z różnych komórek, przy czym zasady podległości określają przepisy odrębne lub akt powierzenia;
- 3) powierzenie określonych spraw zespołowi (komisji) osób;
- 4) zatrudnienie na zastępstwo za nieobecnego pracownika lub utrzymywanie wakatu;
- 5) zatrudnienie na stanowisku pomocniczym określonym w niniejszym zarządzeniu jako urzędnicze, przez czas określony nie dłuższy niż łącznie 12 miesięcy.

---

23) Oznaczenie ust. 1 nadane przez § 1 pkt 3 lit. b zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

24) W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

25) Dodany przez § 1 pkt 3 lit. b zarządzenia określonego w odnośniku nr 8.

## § 27.<sup>26)</sup>

W związku z reorganizacją w rozumieniu § 2 uchwały Nr 23/2019 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 29 stycznia 2019 r. zmieniającej regulamin organizacyjny starostwa w związku z zarządzeniem Nr 8/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 29 stycznia 2019 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie podziału nadzoru (OR.0121.2.2019):

- 1) w Wydziale Organizacyjno-Prawnym stanowiska ds. przesyłek wpływających, ds. przesyłek wychodzących, ds. odwzorowań cyfrowych i ds. sekretariatu w rozumieniu przepisów dotychczasowych stają się stanowiskami ds. kancelaryjnych w rozumieniu niniejszego zarządzenia;
- 2) dotychczasowe stanowiska ds. zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym przenosi się do Biura Zamówień Publicznych w rozumieniu niniejszego zarządzenia, a jedno z nich czyni się kierownikiem biura;
- 3) sprawy rzeczy znalezionych oraz koordynacji skarg, wniosków i petycji, dotychczas powierzone stanowiskom ds. zamówień publicznych, przenosi się na stanowisko ds. obywatelskich w Wydziale Organizacyjno-Prawnym;
- 4) w Zespole ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Wojskowych i Obronnych stanowisko ds. zarządzania kryzysowego staje się stanowiskiem ds. kryzysowych i przeciwpożarowych w rozumieniu niniejszego zarządzenia, przejmując tym samym przeciwpożarowe zadania i kompetencje zakładu pracy dotąd powierzone zewnętrznemu zleceniobiorcy;
- 5) dotychczasowe stanowisko Audytora Wewnętrznego i stanowisko w Zespole Kontroli przenosi się na odpowiednie równorzędne stanowiska do Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w rozumieniu niniejszego zarządzenia;
- 6) likwiduje się dotychczasowe stanowiska naczelnika Wydziału Rozwoju i Promocji oraz Rzecznika Prasowego;
- 7) osoby zajmujące dotychczas w Wydziale Rozwoju i Promocji stanowiska ds. promocji i Biuletynu Informacji Publicznej oraz ds. promocji przenosi się do Wydziału Kultury i Sportu na stanowiska ds. kultury i sportu w rozumieniu niniejszego zarządzenia, przejmując tym samym zadania i kompetencje z zakresu sportu, wykonywane dotychczas w Wydziale Oświaty i Sportu na stanowiskach ds. projektów dofinansowanych zewnętrznie i sportu oraz ds. oświaty;
- 8) dotychczasową jednoosobową komórkę organizacyjną Powiatowego Konserwatora Zabytków przenosi się do Wydziału Kultury i Sportu na to samo stanowisko w rozumieniu niniejszego zarządzenia;
- 9) tworzy się stanowisko naczelnika Wydziału Kultury i Sportu;
- 10) w Wydziale Oświaty i Sportu przekształcanym w Wydział Oświaty likwiduje się dotychczasowe stanowisko ds. projektów dofinansowanych zewnętrznie i sportu, a zadania i kompetencje z zakresu projektów powierza się pozostałym stanowiskom w tym wydziale;
- 11) z dotychczasowego Wydziału Rozwoju i Promocji zastępcę naczelnika i stanowisko ds. rozwoju przenosi się do Wydziału Inwestycji i Rozwoju na stanowiska odpowiednio zastępcy naczelnika i stanowisko ds. rozwoju;
- 12) pracownicy dotychczasowego Wydziału Inwestycji i Remontów stają się pracownikami Wydziału Inwestycji i Rozwoju na takich samych stanowiskach;
- 13) istniejącą dotychczas Filię w Grodkowie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami utrzymuje się do upływu 31 grudnia 2019 r.; do filii stosuje się odpowiednio § 2 zarządzenia Nr 33/2018 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 22 czerwca 2018 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa.

---

26) Przepisy jednorazowego zastosowania (dostosowujące, przejściowe i końcowe) oznaczono innym kolorem.

zarządzenie Nr 16/2019 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 18 lutego 2019 r. w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa (wydanie nr 3: tekst jednolity z dnia 13 września 2019 r. sporządzony na podstawie § 2 zarządzenia Nr 50/2019 z dnia 11 września 2019 r.)

§ 28.<sup>26)</sup>

Tracą moc zarządzenia Starosty Powiatu Brzeskiego:

- 1) Nr 13/2016 z dnia 2 marca 2016 r. w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa<sup>27)</sup>;
- 2) Nr 11/2019 z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie potwierdzania profilu zaufanego.

§ 29.<sup>26)</sup>

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STAROSTA**  
(—)  
**Jacek Monkiewicz**

<b>nr wydania</b>	3 (tekst jednolity)
<b>sporządził</b>	Maciej Róg (na podstawie § 2 zarządzenia Nr 50/2019)
<b>data</b>	13 września 2019 r.

---

27)Zmienione przez zarządzenia Starosty Powiatu Brzeskiego zmieniające zarządzenie w sprawie wewnętrznej organizacji komórek organizacyjnych starostwa: Nr 20/2016 z dnia 1 kwietnia 2016 r., Nr 28/2016 z dnia 5 lipca 2016 r., Nr 42/2016 z dnia 24 października 2016 r., Nr 46/2016 z dnia 7 listopada 2016 r., Nr 53/2016 z dnia 5 grudnia 2016 r., Nr 9/2017 z dnia 6 lutego 2017 r., Nr 13/2017 z dnia 14 lutego 2017 r., Nr 19/2017 z dnia 28 marca 2017 r., Nr 32/2017 z dnia 3 lipca 2017 r., Nr 47/2017 z dnia 20 września 2017 r., Nr 68/2017 z dnia 22 grudnia 2017 r., Nr 7/2018 z dnia 6 lutego 2018 r., Nr 14/2018 z dnia 9 marca 2018 r., Nr 33/2018 z dnia 22 czerwca 2018 r., Nr 48/2018 z dnia 1 października 2018 r., Nr 56/2018 z dnia 20 listopada 2018 r. i Nr 71/2018 z dnia 31 grudnia 2018 r.