

ZARZĄDZENIE NR 120.82.2019
STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia struktury wewnętrznej wydziałów i liczby etatów w Starostwie Powiatowym w Wołominie

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511) i § 18 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr V-18/2018 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 13 lutego 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie (z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Załącznik do Zarządzenia Nr 120.215.2018 r. Starosty Wołomińskiego z dnia 7 września 2018 r. w sprawie ustalenia struktury wewnętrznej wydziałów i liczby etatów w Starostwie Powiatowym w Wołominie (z późn. zm.) otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Struktura wewnętrzna wydziałów i liczba etatów
w Starostwie Powiatowym w Wołominie**

OZNACZENIE STANOWISKA, WYDZIAŁU, BIURA	LICZBA ETATÓW
STAROSTA	1
WICESTAROSTA	1
SEKRETARZ	1
SKARBNIK	1
WYDZIAŁ BUDOWNICTWA	20
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	3
3. Stanowiska pracy, w tym:	16
1) ds. architektoniczno-budowlanych	16
WYDZIAŁ EDUKACJI	6
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	1
3. Stanowiska pracy, w tym:	4
1) ds. oświaty	4
WYDZIAŁ FINANSOWY	19
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika	1
3. Stanowiska pracy, w tym:	17
1) ds. księgowości budżetowej (analityka i syntetyka) i rozliczenia VAT	5
2) ds. obsługi (planowania) budżetu i sprawozdawczość	3
3) ds. wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS-m i Urzędem Skarbowym	2
4) ds. likwidatury dokumentów finansowo-księgowych i obsługi bankowej	1
5) ds. księgowości analitycznej dochodów Skarbu Państwa	1
6) ds. obsługi gospodarki kasowej	5
WYDZIAŁ INWESTYCJI I DROGOWNICTWA	50
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	1
3. Stanowiska pracy w tym:	11
2) ds. obsługi kancelaryjnej	3
3) ds. inwestycji i remontów obiektów kubaturowych	3
4) ds. oznakowania dróg, bezpieczeństwa i organizacji ruchu	3
5) ds. decyzji w sprawie udostępniania pasa drogowego	2
4. Zespół ds. bieżącego utrzymania dróg	33
1) kierownik zespołu	1

2) stanowiska ds. organizacji wykonywania prac nad bieżącym utrzymaniem dróg	6
3) stanowiska pomocnicze i obsługi	26
5. Zespół ds. inwestycji drogowych	4
1) kierownik zespołu	1
2) koordynatorzy projektów inwestycyjnych	3
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	33
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	1
3. Stanowiska pracy, w tym:	27
1) ds. ewidencji i rejestracji oraz wydawania i cofania uprawnień pojazdami	27
4. Zespół ds. transportu	3
1) kierownik zespołu	1
2) stanowiska ds. transportu drogowego i publicznego	2
5. Stanowisko pomocnicze i obsługi	1
WYDZIAŁ KULTURY, PROMOCJI I SPORTU	10
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	1
3. Stanowiska pracy, w tym:	8
4. ds. sportu	1
5. ds. organizacji imprez i współpracy z mediami	1
6. ds. kultury i promocji	1
7. ds. funkcjonowania Pałacu w Chrzęsnem	5
WYDZIAŁ OBSŁUGI ZARZĄDU	5
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Stanowiska pracy, w tym:	4
1) ds. obsługi zarządu	4
WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	9,2
1. Naczelnik Wydziału (Geolog Powiatowy)	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	1
3. Stanowiska pracy, w tym:	7,2
1) ds. gospodarki leśnej, łowieckiej, ochrony środowiska i przyrody	4,2
2) ds. gospodarki odpadami	0,5
3) ds. ds. geologii i ochrony gruntów leśnych	1
4) ds. opiniowania dokumentów planistycznych i spółek wodnych	1
5) ds. edukacji ekologicznej	0,5
WYDZIAŁ OCHRONY ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ	9
1. Naczelnik Wydziału	1
2. Zastępca Naczelnika Wydziału	1
3. Stanowiska pracy, w tym:	7
1) ds. obsługi administracyjno-biurowej PZON	4
2) ds. ochrony zdrowia	1
3) ds. polityki społecznej i prorodzinnej	2

WYDZIAŁ ORGANIZACJI, KADR I ADMINISTRACJI	24,25
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. pracowniczych 2) ds. ewidencji wyposażenia i spraw socjalnych 3) ds. administracyjno-gospodarczych 4) ds. obsługi kancelaryjnej 5) ds. ewidencji i rejestrów 6) ds. administrowania budynków 7) ds. informatyzacji 8) stanowiska pomocnicze i obsługi 4. Biuro Rady, w tym 1) stanowiska ds. obsługi biura rady: - w tym pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	1 1 11 1 1 1 3 1 1 3 9,25 2
WYDZIAŁ PLANOWANIA I ROZWOJU	3
1. Naczelnik Wydziału 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. strategii i pozyskiwania funduszy	1 2 2
WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH	6
1. Naczelnik Wydziału 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. obywatelskich 2) ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi 3) ds. obsługi paszportowej i zaproszeń	1 4 2 1 2
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	7
1. Naczelnik Wydziału 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. zarządzania kryzysowego i spraw obronnych 2) Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	1 6 1 5
GEODETA POWIATOWY	2,5
1. Geodeta Powiatowy 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. obsługi administracyjnej 2) ds. z zakresu uszkodzeń i zniszczeń znaków osnowy geodezyjnej	1 1,5 1 0,5
POWIATOWY OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ	25
1. Naczelnik Wydziału 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. aktualizacji zasobu geodezyjno-kartograficznego 2) ds. uzgadniania dokumentacji 3) ds. archiwizacji zasobu 4) ds. obsługi interesantów 5) ds. kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej 6) ds. obsługi administracyjnej	1 24 9 4 2 5 3 1

WYDZIAŁ GEODEZJI	25
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> 1) ds. bieżącej aktualizacji ewidencji gruntów i budynków 2) ds. obsługi interesantów – wypisy, zaświadczenia 3) ds. wyrysów z operatu ewidencyjnego 4) ds. udzielania informacji z operatu ewidencyjnego 5) ds. administracyjnych postępowań ewidencyjnych 6) ds. administracyjnych postępowań klasyfikacyjnych 7) ds. prowadzenia rejestru cen nieruchomości 8) ds. regulacji stanów prawnych nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu 9) ds. ewidencjonowania i gospodarowania nieruchomościami 10) ds. wywłaszczenia, ograniczenia prawa własności nieruchomości, zwrotu wywłaszczonych nieruchomości i przyjętych z innych tytułów 11) ustalanie odszkodowań w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz innych ustaw 	1 1 23 6 3 3 0,5 1 0,5 1 2 2,5 2 1,5
BIURO KONTROLI I AUDYTU WEWNĘTRZNEGO	3
1. Kierownik biura 2. Stanowiska pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> 1) ds. kontroli wewnętrznej 	1 2 2
BIURO PRAWNE	5,5
1. Kierownik - Radca prawny - koordynator 2. Stanowiska pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> 1) Radca prawny 2) stanowiska ds. obsługi prawnej 3) pracownik administracyjny 	1 4,5 2,5 1 1
BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	3
1. Kierownik Biura 2. Stanowiska pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> 1) ds. przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego 	1 2 2
RZECZNIK PRASOWY	1
POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW	2
1. Powiatowy Rzecznik Konsumentów 2. Stanowiska pracy, w tym: <ul style="list-style-type: none"> 1) ds. konsumentkich 	1 1
SAMODZIELNE STANOWISKO SŁUŻBY BHP	0,5
ARCHIWSTA	1

etaty ogółem: 273,95