ZARZĄDZENIE NR 120.61.2022
STAROSTY WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 4 marca 2022 r.

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 2020 r. poz. 920, z późn. zm.) i § 18 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VI-23/2022 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 2 lutego 2022 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wołominie zarządza się, co następuje:

§ 1

Załącznik do Zarządzenia Nr 120.27.2022 r. Starosty Wołomińskiego z dnia 2 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia struktury wewnętrznej wydziałów i liczby etatów w Starostwie Powiatowym w Wołominie otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

/-/ Adam Lubiak

Załącznik
do Zarządzenia Nr 120.61.2022
Starosty Wołomińskiego
z dnia 4 marca 2022 r.

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 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. architektoniczno-budowlanych	**1** **3** **16** 16
WYDZIAŁ EDUKACJI I KULTURY	**14**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału - Rzecznik Prasowy 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. oświaty 2) ds. kultury 3) ds. współorganizacji	**1** **1** **12** 6 4 2
WYDZIAŁ FINANSOWY	**18**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. księgowości budżetowej (analityka i syntetyka) i rozliczenia VAT 2) ds. obsługi (planowania) budżetu i sprawozdawczość 3) ds. wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS-m i Urzędem Skarbowym 4) ds. likwidatury dokumentów finansowo-księgowych i obsługi bankowej 5) ds. księgowości analitycznej dochodów Skarbu Państwa 6) ds. obsługi gospodarki kasowej 7) ds. windykacji należności Powiatu i Skarbu Państwa	**1** **1** **16** 5 3 1 2 2 2 1
WYDZIAŁ DRÓG POWIATOWYCH	**49**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy w tym:	**1** **2** **8**

1) ds. obsługi kancelaryjnej 2) ds. oznakowania dróg, bezpieczeństwa i organizacji ruchu 3) ds. decyzji w sprawie udostępniania pasa drogowego 4. Zespół ds. bieżącego utrzymania dróg 1) kierownik zespołu 2) stanowiska ds. organizacji wykonywania prac nad bieżącym utrzymaniem dróg 3) stanowiska pomocnicze i obsługi 5. Zespół ds. inwestycji drogowych 1) kierownik zespołu 2) koordynatorzy projektów inwestycyjnych 6. Zespół ds. terenów zieleni 1) stanowisko pomocnicze ds. organizacji pracy 2) stanowiska pomocnicze i obsługi	3 3 2 **32** 1 6 25 **3** 1 2 **3** 1 2
WYDZIAŁ INWESTYCJI, REMONTÓW I ADMINISTRACJI	**19**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy w tym: 1) ds. inwestycji i remontów obiektów kubaturowych 2) ds. ewidencji i wyposażenia 3) ds. administracyjno-gospodarczych 4) ds. informatyzacji 5) stanowiska pomocnicze i obsługi	**1** **1** **17** **3** **1** **2** **3** **8**
WYDZIAŁ KOMUNIKACJI	**42**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. ewidencji i rejestracji oraz wydawania i cofania uprawnień pojazdami 4. Zespół ds. transportu 1) kierownik zespołu 2) ds. transportu drogowego i publicznego 5. Stanowisko pomocnicze i obsługi	**1** **2** **32** 32 **5** 1 4 **2**
WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY	**13**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. obsługi zarządu 2) ds. obsługi kancelaryjnej 3) ds. ewidencji i rejestrów 4) stanowiska pomocnicze i obsługi 4. Biuro Rady, w tym 1) stanowiska ds. obsługi biura rady	**1** **1** **10** 3 5 1 1 **1** 1
WYDZIAŁ OCHRONY ŚRODOWISKA	**10,7**

1. Naczelnik Wydziału (Geolog Powiatowy) 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. gospodarki leśnej, łowieckiej, ochrony środowiska i przyrody 2) ds. gospodarki odpadami 3) ds. geologii i ochrony gruntów leśnych 4) ds. opiniowania dokumentów planistycznych i spółek wodnych 5) ds. edukacji ekologicznej	**1** **1** **8,7** 4,2 2 1 1 0,5
WYDZIAŁ OCHRONY ZDROWIA I POLITYKI SPOŁECZNEJ	**5**
1. Naczelnik Wydziału 2. Zastępca Naczelnika Wydziału 3. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. ochrony zdrowia 2) ds. polityki społecznej i prorodzinnej	**1** **1** **3** 1 2
WYDZIAŁ KADR I SZKOLEŃ	**3**
1. Naczelnik Wydziału 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. pracowniczych w tym spraw socjalnych	**1** **2** 2
WYDZIAŁ PLANOWANIA I ROZWOJU	**4**
1. Naczelnik Wydziału 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. strategii i pozyskiwania funduszy	**1** **3** 3
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** **5** 1 1 3
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
WYDZIAŁ GEODEZJI I KARTOGRAFII	**54,50**
1. Naczelnik Wydziału - Geodeta Powiatowy 2. Zastępca Naczelnika ds. ewidencji gruntów i budynków 3. Zastępca Naczelnika ds. gospodarki nieruchomościami 4. Zastępca Naczelnika z zakresu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej 5. Stanowiska pracy, w tym:	**1** **1** **1** **1** **50,5**

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) ds. ustalania odszkodowań w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz innych ustaw 12) ds. aktualizacji zasobu geodezyjno-kartograficznego 13) ds. uzgadniania dokumentacji 14) ds. archiwizacji zasobu 15) ds. obsługi interesantów 16) ds. kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej 17) ds. obsługi administracyjnej	6 3 4 0,5 1 0,5 1 2 3,5 2 1,5 9 4 2 5 3 2,5
BIURO KONTROLI I AUDYTU WEWNĘTRZNEGO	**4**
1. Kierownik biura - Audytor wewnętrzny 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. kontroli wewnętrznej: w tym pełnomocnik ochrony informacji niejawnych	**1** **3** 3
BIURO PRAWNE	**5**
1. Kierownik - Radca prawny - koordynator 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) Radca prawny; 2) pracownik ds. obsługi prawnej	**1** **4** 3 1
BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH	**3**
1. Kierownik Biura 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego	**1** **2** 2
POWIATOWY RZECZNIK KONSUMENTÓW	**1**
SAMODZIELNE STANOWISKO SŁUŻBY BHP	**0,5**
ARCHIWUM	**2**
1. Kierownik archiwum 2. Stanowiska pracy, w tym: 1) ds. archiwum	**1** **1** 1

etaty ogółem: 284,7