

Uchwała Nr 513/2024
Zarządu Powiatu Sokołowskiego
z dnia 26 stycznia 2024 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) Zarząd Powiatu Sokołowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sokołowie Podlaskim ustalonym uchwałą Nr 324/2022 Zarządu Powiatu Sokołowskiego z dnia 28 stycznia 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Starostwa, jego właściwej organizacji oraz terminowości i prawidłowości wykonywanych w Starostwie zadań,*
- 2) opracowywanie projektów aktów wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania Starostwa i jego komórek organizacyjnych,*
- 3) nadzorowanie toku przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz prac związanych z organizacją posiedzeń Zarządu,*
- 4) koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawianych przez Zarząd,*
- 5) nadzór nad organizacją nieodpłatnej pomocy prawnej,*
- 6) opracowanie raportu o stanie powiatu,*
- 7) zapewnienie warunków materialno-technicznych dla działalności Starostwa,*
- 8) nadzorowanie procesu komputeryzacji, zakupu środków trwałych oraz wprowadzania nowoczesnych technik pracy i obsługi petentów,*
- 9) prowadzenie spraw związanych z okresową oceną pracowników,*
- 10) prowadzenie naboru na wolne stanowiska pracy,*
- 11) dekretowanie pism wpływających do Starostwa wz Starosty i Wicestarosty,*
- 12) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,*
- 13) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.”*

2) w § 13 ust. 1:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami /16 etatów/:

- a) Geodeta Powiatowy – kierownik Wydziału;*
- b) Zastępca Kierownika Wydziału,*
- c) Kierownik Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,*
- d) Stanowisko ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków i udostępniania informacji z operatu ewidencyjnego /4 ½ etatu/,*
- e) Stanowisko ds. weryfikacji opracowań geodezyjnych i kartograficznych /½ etatu/,*
- f) Stanowisko ds. koordynacji usytuowania sieci uzbrojenia terenu /½ etatu/,*
- g) Stanowisko ds. prowadzenia, udostępniania, archiwizowania zasobu, wyłączania dokumentów z zasobu, cyfryzacji dokumentów archiwalnych /2 etaty/,*
- h) Stanowisko ds. prowadzenia baz BDOT500, GESUT, EGİB, harmonizacji baz, wymiany danych /3 etaty/,*
- i) Stanowisko ds. gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa /1½ etatu/,*
- j) Pomoc administracyjna /1 etat/.*

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) Wydział Dróg Publicznych /16 etatów/:

- a) Kierownik Wydziału,
- b) stanowiska pracy ds. powiatowych dróg publicznych /5 etatów/,
- c) Sekcja ds. utrzymania dróg powiatowych:
 - Kierownik Sekcji,
 - robotnik gospodarczy /9 etatów/.”.

3) w § 15 ust. 1 pkt 1 skreśla się lit. p;

4) § 16 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zakresu działania Wydziału należy w szczególności:

1) z zakresu ochrony środowiska:

- a) udzielanie, cofanie, ograniczanie, wygaszanie i przenoszenie pozwoleń zintegrowanych;
- b) udzielanie, cofanie, ograniczanie, wygaszanie i przenoszenie pozwoleń na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza;
- c) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na emisje gazów cieplarnianych;
- d) wydawanie decyzji eksploatacyjnych dla instalacji wymagających zgłoszenia, których częścią jest średnie źródło spalania;
- e) przyjmowanie zgłoszeń instalacji niewymagających pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza oraz instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne, a także wnoszenie sprzeciwu do złożonego zgłoszenia;
- f) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w przypadku stwierdzenia jego przekroczenia;
- g) sporządzanie informacji i sprawozdań z realizacji Programu ochrony powietrza;
- h) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów w ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością, w tym występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o podejmowanie odpowiednich działań;
- i) prowadzenie zagadnień związanych z ochroną powierzchni ziemi, m.in. sporządzanie i aktualizowanie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi, obserwacja i prowadzenie rejestru terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy,
- j) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na zadania związane z ochroną środowiska i gospodarką wodną;
- k) nakładanie w drodze decyzji obowiązków m.in. do: sporządzania przeglądów ekologicznych, prowadzenia pomiarów poziomu substancji lub energii w środowisku, ograniczenia oddziaływania na środowisko i jego zagrożenia, przywrócenia środowiska do stanu właściwego.
- l) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dotyczącej zgody na realizację przedsięwzięcia w przypadku scalania, wymiany lub podziału gruntów,
- m) opiniowanie wojewódzkiego i gminnych programów ochrony środowiska;
- n) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie, w tym prowadzenie publicznie dostępnych wykazów dokumentów oraz postępowań administracyjnych z udziałem społeczeństwa;

2) z zakresu gospodarki odpadami:

- a) udzielanie, cofanie, ograniczanie, wygaszanie i przenoszenie pozwoleń na wytwarzanie odpadów dla wytwórców prowadzących instalację;
- b) udzielanie, cofanie i wygaszanie zezwoleń na zbieranie i przetwarzanie odpadów;
- c) wydawanie decyzji nakładających na sprawcę wypadku obowiązki dotyczące gospodarowania odpadami z wypadków, jeżeli wymagają tego względy ochrony życia lub zdrowia ludzi lub względy ochrony środowisk.

3) z zakresu ochrony przyrody:

- a) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z terenów nieruchomości będących własnością gmin,
- b) prowadzenie spraw związanych z usunięciem drzew i krzewów z terenu nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa,
- c) kontrola nasadzeń kompensacyjnych;
- d) wydawanie decyzji wymierzających administracyjną karę pieniężną za: usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia; zniszczenie terenów zieleni, drzew lub krzewów spowodowane niewłaściwym wykonywaniem robót ziemnych lub wykorzystaniem sprzętu mechanicznego albo urządzeń technicznych oraz zastosowaniem środków chemicznych w sposób szkodliwy dla roślinności – na terenach będących własnością gmin;
- e) prowadzenie rejestru zwierząt egzotycznych wymienionych w obowiązujących przepisach prawa.

4) z zakresu gospodarki wodnej i rybactwa śródlądowego:

- a) nadzór i kontrola nad działalnością spółek wodnych, w tym wydawanie decyzji: w sprawie zatwierdzenia statutu spółki,
- b) wydawanie kart wędkarskich;
- c) rejestracja jachtów i innych jednostek pływających o długości do 24 m;
- d) tworzenie lub wyrażanie zgody na utworzenie Społecznej Straży Rybackiej.

5) z zakresu gospodarki leśnej:

- a) wykonywanie zadań w zakresie gospodarki leśnej w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- b) sprawowanie nadzoru nad lasami niestanowiącymi własności Skarbu Państwa, w tym wydawanie decyzji właścicielom lasów prywatnych, określających zadania w zakresie gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów;
- c) zlecanie opracowywania uproszczonych planów urządzania lasów oraz inwentaryzacji stanu lasów niestanowiących własności Skarbu Państwa;
- d) dokonywanie oceny udatności upraw leśnych oraz zgłaszanie do przekwalifikowania z urzędu zalesionego gruntu na leśny, jeżeli zalesienia dokonano na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiej 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;
- e) wydawanie decyzji w sprawie zmiany lasu niestanowiącego własności Skarbu Państwa na użytek rolny w przypadku szczególnie uzasadnionych potrzeb właścicieli lasów;

- f) wydawanie zaświadczeń o objęciu lub nie objęciu nieruchomości uproszczonym planem urządzenia lasów lub decyzją z art. 19 ust. 3 ustawy o lasach.

6) z zakresu prawa łowieckiego:

- a) przygotowywanie umów dzierżawy obwodów łowieckich polnych oraz naliczanie czynszów dzierżawnych;
- b) wydawanie zezwoleń na odłów i odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.
- c) wydawanie decyzji zezwalających na posiadanie, hodowanie lub utrzymanie chartów i ich mieszańców,
- d) wydawanie zezwoleń na czasowe przetrzymywanie dzikich zwierząt w oparciu o ustawę prawo łowieckie.

7) z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych:

- a) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją gruntów na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych, w tym wydawanie decyzji ustalających kierunek i termin rekultywacji, określających stopień ograniczenia wartości użytkowej gruntów oraz uznających rekultywację za zakończoną,
- b) Wykonywanie zadań w zakresie wyłączania gruntów rolnych z użytkowania rolniczego oraz uzgadniania decyzji o warunkach zabudowy i lokalizacji inwestycji celu publicznego.

8) z zakresu Prawa geologicznego i górniczego:

- a) wydawanie decyzji udzielających, przenoszących cofających i wygaszających koncesje na wydobywanie kopalin ze złóż o powierzchni do 2 ha i wydobywaniu nie przekraczającym 20 000 m³ w roku kalendarzowym,
- b) wydawanie decyzji dotyczących opłaty dodatkowej w przypadkach wykonywania działalności z rażącym naruszeniem warunków określonych w koncesji,
- c) sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem warunków koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż,
- d) nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem robót geologicznych oraz prawidłowości sporządzania dokumentacji geologicznych,
- e) wydawanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych.
- f) wydawanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną:
 - ustalające zasoby złoża kopalin nie objętych własnością górniczą, poszukiwanych i rozpoznawanych na powierzchni do 2ha w celu wydobywania kopalin metodą odkrywkową w ilości do 20 000 m³ w roku kalendarzowym i bez użycia środków strzałowych,
 - ujęć wód podziemnych, których przewidywane lub ustalone zasoby nie przekraczają 50 m³ na godzinę,
 - badań geologiczno-inżynierskich wykonywanych na potrzeby zagospodarowania przestrzennego gminy oraz warunków posadawiania obiektów budowlanych,
 - odwodnień budowlanych o wydajności nie przekraczającej 50 m³ na godzinę,

- g) przyjmowanie projektów prac geologicznych wykonywanych w celu wykorzystania ciepła Ziemi,
- h) wydawanie decyzji zgłaszających sprzeciw do rozpoczęcia robót geologicznych wykonywanych w celu wykorzystania ciepła Ziemi,
- i) warunków hydrogeologicznych w związku z zamierzonym wykonywaniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody podziemne, w tym powodować ich zanieczyszczenie, dotyczących inwestycji zaliczonych do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których obowiązek sporządzenia raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko może być wymagany, z wyłączeniem przedsięwzięć mogących negatywnie oddziaływać na wody lecznicze oraz ponadwojewódzkich inwestycji liniowych,
- j) przyjmowanie innych dokumentacji geologicznych,
- k) prowadzenie archiwum geologicznego, gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie informacji geologicznej.
- l) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze wydobywania piasków i żwirów przeznaczonych do zaspokojenia potrzeb własnych osoby fizycznej z nieruchomości stanowiących przedmiot jej prawa własności w ilości nie większej niż 10 m³ w roku kalendarzowym.

9) z zakresu Prawa budowlanego:

- a) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę;
- b) zatwierdzanie projektu budowlanego odrębną decyzją;
- c) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej dotyczących dróg gminnych i powiatowych;
- d) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru budowy i wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia;
- e) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych;
- f) wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokali na podstawie art. 2 ust. 3 ustawy o własności lokali;
- g) udzielanie pozwolenia lub przyjmowanie zgłoszenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego;
- h) rozstrzyganie, w drodze decyzji, o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości i określanie granic niezbędnej potrzeby i warunków korzystania z nich w celu wykonywania prac przygotowawczych lub robót budowlanych;
- i) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę bądź rozbiórkę lub zgłoszenia na rzecz innego podmiotu;
- j) wydawanie na wniosek inwestora decyzji o zmianie pozwolenia na budowę w razie istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę;
- k) występowanie do właściwego ministra z wnioskiem o udzielenie zgody na odstąpienie od przepisów techniczno-budowlanych;
- l) wydawanie dziennika budowy, montażu lub rozbiórki;
- m) przygotowanie i przekazanie informacji objętych obowiązkiem statystycznym do GUS oraz GUNB.

10) z zakresu ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych:

- a)** wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie dróg publicznych.

2. Wydział przy oznakowaniu spraw używa symbolu „ŚiB”.

5) § 17 otrzymuje brzmienie:

„1. Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami wykonuje zadania:

- 1) Starosty wynikające z art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne –tj. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- 2) zadania wynikające z Ustawy o gospodarce nieruchomościami tj. gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i Powiatu.

2. Do zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki nieruchomościami należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków dla obszaru całego powiatu
- 2) utrzymywania systemu informatycznego zapewniającego w szczególności:
 - a) odpowiednio zabezpieczone przechowywanie danych i ich aktualizację,
 - b) udostępnianie oraz wspólne korzystanie z danych na zasadach określonych w przepisach o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - c) wizualizację danych w formie rejestrów, kartotek i wykazów oraz mapy ewidencyjnej, a także udostępnianie zainteresowanym wypisów z tych rejestrów, kartotek i wykazów oraz wyrysów z mapy ewidencyjnej;
- 3) utrzymania operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dokumentami i materiałami źródłowymi oraz modelem pojęciowym ewidencji gruntów i budynków;
- 4) ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym dostępem i ich ujawnieniem;
- 5) udostępnianie danych z operatu ewidencji gruntów i budynków;
- 6) sporządzanie wykazów gruntów oraz zestawień danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
- 7) prowadzenie rejestru cen nieruchomości;
- 8) przeprowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
- 11) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie scaleń i wymiany gruntów,
- 12) tworzenie zasobów nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu,
- 13) prowadzenie ewidencji tych zasobów oraz gospodarowanie zasobami Nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,
- 14) regulowanie stanów prawnych dróg publicznych i innych nieruchomości będących w posiadaniu Skarbu Państwa i Powiatu;
- 15) prowadzenie postępowań w sprawie sprzedaży, dzierżawy lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości Skarbu Państwa i nieruchomości Powiatu;

- 16) *naliczanie opłat z tytułu użytkowania wieczystego, trwałego zarządu lub dzierżawy nieruchomości i ich aktualizacja;*
- 17) *prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych;*
- 18) *prowadzenie postępowań w sprawach ograniczenia własności nieruchomości:*
 - a) *ustalanie wysokości odszkodowań: za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne, za części nieruchomości pod projektowane drogi publiczne, za nieruchomości wywłaszczone lub za szkody wynikłe na skutek ograniczenia własności nieruchomości,*
 - b) *prowadzenie postępowań w sprawach o zwrot wywłaszczonych nieruchomości,*
 - c) *prowadzenie postępowań w sprawach zwrotu działek siedliskowych i przyzagrodowych przejętych na Skarb Państwa w zamian za rentę,*
 - d) *przekształcanie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności,*
 - e) *prowadzenie postępowań w sprawie wspólnot gruntowych, ustalenia uprawnionych do udziału we wspólnotach,*
 - f) *składanie wniosków do ksiąg wieczystych dotyczących praw do nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Sokołowskiego,*
 - g) *Wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.*
- 19) *tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych*
- 20) *prowadzenie dla obszaru powiatu geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu - GESUT,*
- 21) *tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu obiektów topograficznych szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000;*
- 22) *tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, co najmniej w jednej ze skali 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, a dotyczących mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej;*
- 23) *prowadzenie ewidencji i obsługi technicznej zgłaszanych prac geodezyjnych i kartograficznych;*
- 24) *weryfikacja podmiotów zgłaszających prace geodezyjne pod kątem prawa wykonywania prac,*
- 25) *weryfikacja wyników zgłoszonych prac geodezyjnych lub kartograficznych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;*
- 26) *ewidencjonowanie, przetwarzanie, przechowywanie dokumentów przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ;*
- 27) *przetwarzanie do postaci cyfrowej dokumentów archiwalnych przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego ;*
- 28) *udostępnianie danych z powiatowego zasobu geodezyjno - kartograficznego;*
- 29) *uwierzytelnianie dokumentów zasobu na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilno – prawnych;*
- 30) *okresowa ocena stanu zasobu i podejmowanie prac naprawczych;*
- 31) *wyłączania materiałów z zasobu;*
- 32) *archiwizacja, tworzenie baz zabezpieczających zasób i przekazywanie do MWINGiK;*

- 33) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 34) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 35) weryfikowanie wnioskodawców i nadawanie uprawnień dostępu do geoportalu powiatu sokołowskiego.

3. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „G”.

6) § 19 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) prowadzenie spraw związanych z publicznym i niepublicznym szkolnictwem specjalnym i ponadpodstawowym oraz z publicznym i niepublicznymi placówkami w zakresach określonych w przepisach prawa oświatowego, w tym w szczególności w ustawach: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela i o finansach publicznych,”.

7) w § 21 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zakresu działania Wydziału Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw w zakresie administracyjnym:

- a) inwentaryzacja i prowadzenie ewidencji mienia Powiatu, z wyłączeniem mienia stanowiącego zasób nieruchomości Powiatu,
- b) opracowywanie propozycji zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
- c) opracowywanie programów remontów oraz związanej z tym dokumentacji,
- d) zarządzanie budynkami i lokalami administracyjnymi,
- e) przeprowadzanie remontów budynków będących w administracji Starostwa,
- f) ochrona mienia Powiatu (w szczególności ubezpieczenie kasy, sprzętu elektronicznego, ruchomości i nieruchomości),
- g) zaopatrzenie materiałowo-techniczne na cele administracyjne, zakup inwentarza i materiałów oraz konserwacja sprzętu,
- h) prowadzenie ewidencji pozaksięgowej pozostałych środków trwałych i księgozbioru oraz gospodarka inwentarzowa – zmiana miejsc użytkowania,
- i) zapewnienie obsługi pocztowej i telekomunikacyjnej dla potrzeb Starostwa,
- j) prowadzenie własnej gospodarki transportowej Starostwa z wyłączeniem pojazdów będących na stanie Wydziału Dróg Publicznych,
- k) prowadzenie archiwum zakładowego,
- l) prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników Starostwa,
- m) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy pracowników oraz zabezpieczeniem przeciwpożarowym,
- n) prowadzenie spraw związanych z badaniami wstępnymi, kontrolnymi i okresowymi pracowników,
- o) zapewnienie czystości w budynkach Starostwa,
- p) prowadzenie bazy danych o odpadach i spraw związanych z przekazywaniem informacji i naliczaniem opłat za korzystanie ze środowiska,
- q) prowadzenie biura rzeczy znalezionych.

2) prowadzenie spraw w zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) ściśle współdziałanie z powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz realizacja zadań z zakresu zwierzchnictwa Starosty w stosunku do nich,
- b) obsługa administracyjna Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku,
- c) opracowywanie dla wójtów, burmistrzów zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego oraz planów operacyjnych bezpośredniej ochrony przed powodzią,
- d) analizowanie i katalogowanie zagrożeń występujących na terenie powiatu oraz opracowywanie procedur z zakresu zarządzania kryzysowego,

- e) *opracowywanie powiatowych planów zarządzania kryzysowego i planów ewakuacji,*
 - f) *organizowanie pracy i obsługa Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w tym bieżące raportowanie zdarzeń do Centralnej Aplikacji Raportującej,*
 - g) *analizowanie i opiniowanie przedstawionych do zatwierdzenia Staroście gminnych planów operacyjnych bezpośredniej ochrony przed powodzią,*
 - h) *organizowanie pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz współdziałanie w fazie reagowania z Gminnymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego,*
 - i) *współpraca z organizacjami pozarządowymi i społecznymi w zakresie zadań ochrony ludności i przeciwdziałania nadzwyczajnym zagrożeniom,*
 - j) *inicjowanie i współpraca ze służbami w zakresie organizacji ćwiczeń i treningów związanych z zarządzaniem kryzysowym na potencjalne zagrożenia w tym terrorystyczne,*
 - k) *propagowanie przedsięwzięć w zakresie szeroko pojętego bezpieczeństwa.*
- 3) prowadzenie spraw w zakresie obrony cywilnej:**
- a) *opracowywanie dla wójtów, burmistrzów zaleceń do gminnych planów działania w zakresie obrony cywilnej,*
 - b) *opracowywanie powiatowych planów obrony cywilnej, planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych i planów ewakuacji,*
 - c) *przygotowywanie dokumentacji związanej z tworzeniem powiatowych formacji obrony cywilnej oraz nadzór nad tworzeniem, funkcjonowaniem i ewidencją formacji obrony cywilnej w gminach, a także współdziałanie w tym zakresie z terenowymi organami administracji wojskowej,*
 - d) *organizacja szkoleń i ćwiczeń zakresu obrony cywilnej,*
 - e) *współpraca z organizacjami pozarządowymi i społecznymi w zakresie zadań obrony cywilnej, ochrony ludności i przeciwdziałania nadzwyczajnym zagrożeniom,*
 - f) *prowadzenie spraw związanych z powoływaniem do wykonania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby powiatu w zakresie obrony cywilnej,*
 - g) *inicjowanie i współpraca ze służbami w zakresie organizacji ćwiczeń i treningów związanych z obroną cywilną w tym na potencjalne zagrożenia terrorystyczne,*
 - h) *prowadzenie Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego, Kryzysowego i Sprzętu Obrony Cywilnej,*
 - i) *inicjowanie przedsięwzięć w zakresie szeroko pojętego bezpieczeństwa, w tym organizowanie o tej problematyce konkursów, zawodów i innych przedsięwzięć na szczeblu powiatu.*
 - j) *prowadzenie kontroli realizacji zadań obrony cywilnej w miastach i gminach powiatu,*
 - k) *nadzór nad działaniem systemu ostrzegania i alarmowania ludności.*
- 4) prowadzenie przedsięwzięć w zakresie spraw obronnych:**
- a) *realizacja na terenie powiatu zadań wynikających z polityki województwa w dziedzinie obronności,*
 - b) *opracowywanie dla wójtów, burmistrzów zaleceń do gminnych planów działania w zakresie spraw obronnych, uzgadnianie i opiniowanie tych planów,*
 - c) *opracowywanie planu operacyjnego funkcjonowania powiatu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,*
 - d) *podział zadań obronnych, ustalanie priorytetów ich wykonania, a także ustalanie organu koordynującego i organów współpracujących w*

wykonywaniu tych zadań, stosownie do ich właściwości i możliwości wykonawczych,

- e) *opracowanie i aktualizacja planu przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz planu podawania preparatu jodowego w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych,*
- f) *planowanie, organizacja i koordynowanie prowadzenia akcji kurierskiej na terenie powiatu,*
- g) *organizacja szkoleń i ćwiczeń zakresu spraw obronnych,*
- h) *prowadzenie spraw dotyczących kwalifikacji wojskowej na potrzeby Sił Zbrojnych,*
- i) *przygotowanie i przedstawianie propozycji związanych z reklamowaniem od pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny oraz uzupełnienia sił zbrojnych,*
- j) *prowadzenie spraw związanych z powoływaniem do wykonania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby powiatu,*
- k) *realizacja spraw wynikających z ustawy o zakwaterowaniu sił zbrojnych,*
- l) *wykonywanie czynności kancelaryjnych w zakresie materiałów niejawnych,*
- m) *inicjowanie i współpraca ze służbami w zakresie realizacji zadań obronnych oraz organizacji ćwiczeń i treningów w tym zakresie,*
- n) *przygotowanie i aktualizacja dokumentacji dla Punktu Kontaktowego Wsparcia Państwa Gospodarza Powiatu Sokołowskiego (HNS),*
- o) *prowadzenie działalności kontrolnej i sprawozdawczej w zakresie spraw obronnych,*
- p) *pozyskiwanie, przechowywanie, analizowanie i opracowywanie informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych”.*

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu: Elżbieta Sadowska

Członkowie Zarządu: Ryszard Domański

Bogdan Czarnocki

Marek Ratyński

Krzysztof Więsak