

UCHWAŁA NR 246/2025
ZARZĄDU POWIATU W BUSKU-ZDROJU

z dnia 23 września 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Busku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju uchwalonym Uchwałą 1247/2024 Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju z dnia 28 czerwca 2024 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 36 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„**1. Referat Inwestycji i Promocji** wykonuje zadania związane z realizacją programu rozwoju, strategii oraz promocji powiatu, a także prowadzi inwestycje starostwa oraz inwestycje powiatowe, w tym z udziałem środków pozabudżetowych z wyłączeniem drogownictwa.”;

2) w § 38 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„**3. Samodzielne stanowisko pracy ds. zamówień publicznych** wykonuje zadania związane z dokonywaniem przez starostwo zamówień publicznych.”;

3) w § 43 pkt 42 otrzymuje brzmienie:

„42) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru nad zgodnością działań Zespołu Opieki Zdrowotnej w Busku-Zdroju z przepisami prawa, statutem i regulaminem organizacyjnym oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności, z wyłączeniem spraw dotyczących nadzoru w zakresie prowadzonej gospodarki finansowej i gospodarowania mieniem – będących w zakresie działania odrębnych komórek organizacyjnych starostwa.”;

4) w § 43 po pkt 64 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 65 w brzmieniu:

„65) wykonywanie w imieniu Starosty Buskiego funkcji kontrolnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie oraz Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych, w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w art. 21 i art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.”;

5) w § 44 pkt 27 otrzymuje brzmienie:

„27) sporządzanie wniosków dotyczących zwiększenia potrzeb oświatowych z tytułu wzrostu liczby uczniów (wychowanków) w szkołach i placówkach oświatowych oraz z tytułu innych zadań.”;

6) w § 44 po punkcie 96 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 97 w brzmieniu:

„97) wykonywanie w imieniu Starosty Buskiego funkcji kontrolnych w jednostkach oświatowych, w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w art. 21 i art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.”;

7) § 45 otrzymuje brzmienie:

„§ 45. Do podstawowego zakresu działania **Wydziału Architektury i Budownictwa** należy:

1) udzielanie bądź odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych, po uzyskaniu upoważnienia odpowiedniego ministra,

2) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego, a także obowiązku zapewnienia nadzoru autorskiego, z uwzględnieniem przepisów wykonawczych,

3) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę,

- 4) przyjmowanie zgłoszeń budowy lub wykonania robót budowlanych,
- 5) nakładanie na zgłaszającego w drodze postanowienia obowiązku uzupełnienia w określonym terminie, brakujących dokumentów,
- 6) wnoszenie sprzeciwu w drodze decyzji w przypadku nieuzupełnienia brakujących dokumentów do zgłoszenia robót,
- 7) w przypadku zgłoszenia budowy, o której mowa w art. 29 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, art. 29 ust. 3 pkt 1 lit. a, art. 29 ust. 3 pkt 3 lit. d, Prawa budowlanego zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 3 dni od dnia :
 - doręczenia zgłoszenia – informacji o dokonaniu zgłoszenia, zawierającej imię i nazwisko albo nazwę inwestora oraz adres i opis projektowanego obiektu ;
 - wniesienie sprzeciwu – informacji o dacie jego wniesienia ;
 - upływu terminu, o którym mowa w art. 30 ust. 5 – informacji o braku wniesienia sprzeciwu, na okres nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż 60 dni,
- 8) wnoszenie sprzeciwu w sprawach zgłoszeń, które wymagają wydania odpowiedniej decyzji,
- 9) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych objętych obowiązkiem zgłoszenia,
- 10) zatwierdzanie projektu budowlanego odrębną decyzją,
- 11) sprawdzanie zgodności wykonania projektu architektoniczno-budowlanego z ustaleniami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego albo decyzji o warunkach zabudowy a także z wymaganiami ochrony środowiska,
- 12) sprawdzanie zgodności wykonania projektu zagospodarowania działki lub terenu z wymaganiami przepisów, w tym techniczno-budowlanych,
- 13) sprawdzanie kompletności projektu architektoniczno-budowlanego i posiadanie wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń oraz informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia a także zaświadczeń o przynależności projektantów do właściwej izby samorządu zawodowego i wpisu do centralnego rejestru osób posiadających uprawnienia budowlane, oświadczenie projektanta dotyczące możliwości podłączenia projektowanego obiektu budowlanego do istniejącej sieci ciepłowniczej,
- 14) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie architektoniczno-budowlanym,
- 15) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu architektoniczno-budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę, w przypadku nieusunięcia nieprawidłowości w projekcie architektoniczno-budowlanym,
- 16) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu architektoniczno-budowlanego i udzielenia pozwolenia na budowę jeżeli na terenie, którego dotyczy projekt zagospodarowania działki lub terenu, znajduje się obiekt, w stosunku do którego orzeczono nakaz rozbioru,
- 17) wydawanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę, przed zamierzonym, istotnym odstępniem przez inwestora od zatwierdzonego projektu architektoniczno-budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę,
- 18) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę,
- 19) wydawanie decyzji o umorzeniu postępowania administracyjnego,
- 20) wydawanie postanowień o zawieszeniu postępowania administracyjnego,
- 21) wydawanie postanowień o podjęciu zawieszonego postępowania administracyjnego,
- 22) prowadzenie rejestru wniosków o pozwolenie na budowę oraz rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę,
- 23) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innego podmiotu,
- 24) przenoszenie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu na rzecz innego podmiotu,

25) wydawanie dzienników budowy, rozbiórki, w tym obsługa systemu Elektronicznego Dziennika Budowy (EDB),

26) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w formie elektronicznej za pośrednictwem portalu e-Budownictwo,

27) rozstrzyganie, w drodze decyzji, o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości i określenie granic niezbędnej potrzeby i warunków korzystania z sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości w celu wykonywania prac przygotowawczych lub robót budowlanych,

28) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,

29) nakładanie obowiązku na zgłaszającego, uzupełnienia brakujących dokumentów w sprawie zamierzonej zmiany sposobu użytkowania obiektu,

30) wnoszenie sprzeciwu w drodze decyzji w przypadku nieuzupełnienia brakujących dokumentów dotyczących zamierzonej zmiany użytkowania obiektu,

31) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę, w przypadku gdy zamierzona zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części wymaga wykonania robót budowlanych objętych obowiązkiem uzyskania takiej decyzji,

32) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórce obiektów budowlanych,

33) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę obiektów budowlanych,

34) wydawanie decyzji o pozwoleniu na rozbiórkę obiektów budowlanych,

35) bezzwłoczne przekazywanie organom nadzoru budowlanego kopii decyzji, postanowień i zgłoszeń wynikających z przepisów Prawa budowlanego,

36) uczestniczenie, na wezwanie organów nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,

37) wydawanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych w ramach tzw. „spec ustawy”,

38) ogłaszanie na każdym etapie o przygotowaniu do wydania decyzji j. w. i o jej wydaniu w drodze obwieszczeń, na tablicach ogłoszeń na stronach internetowych oraz w prasie lokalnej,

39) prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z wydawaniem decyzji w odniesieniu do tzw. "spec ustawy mieszkaniowej",

40) przekazywanie odwołań od rozstrzygnięć administracyjnych do organu odwoławczego,

41) udzielanie informacji publicznej,

42) stwierdzenie spełnienia wymagań samodzielności lokalu mieszkalnego i użytkowego w formie zaświadczeń,

43) prowadzenie statystyki GUS, GUNB i Wojewody dotyczącej ruchu budowlanego,

44) prowadzenie rejestrów wniosków i wydanych decyzji o pozwoleniu na budowę, rozbiórkę i zmianę pozwoleń na budowę oraz zgłoszeń z art. 29 ust. 1 pkt. 1, 2, 3, art. 29 ust. 3 pkt 1 lit. a, art. 29 ust. 3 pkt 3 lit. d, Prawa budowlanego w formie elektronicznej RWDZ, dostępnej dla II instancji i ogólnodostępnej poprzez GUNB,

45) obsługa centralnego rejestru uprawnień budowlanych e-CRUB,

46) wykonywanie obsługi kancelaryjnej Wydziału, w tym prowadzenie rejestru wpływu oraz wysyłka korespondencji,

47) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa.”;

8) § 49 otrzymuje brzmienie:

„§ 49. Do podstawowego zakresu działania **Referatu Inwestycji i Promocji** należy:

1) sporządzanie planów remontów i modernizacji budynków starostwa powiatowego,

- 2) przygotowywanie przetargów na inwestycje starostwa,
- 3) wykonywanie obowiązków inwestora bezpośredniego dla inwestycji i remontów obiektów starostwa,
- 4) prowadzenie spraw związanych z remontami i modernizacją pomieszczeń starostwa,
- 5) sporządzanie koncepcji inwestycyjnych dotyczących obiektów powiatowych,
- 6) nadzór nad prowadzeniem powiatowych inwestycji ze środków pozabudżetowych, których inwestorem jest powiat,
- 7) koordynacja w zakresie inwestycji prowadzonych ze środków pozabudżetowych o zasięgu międzypowiatowym,
- 8) koordynacja i aktualizacja zadań wynikających z „Programu Rozwoju Powiatu Buskiego”,
- 9) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o powiecie,
- 10) promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i za granicą
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z jednostkami samorządowymi i rządowymi w celu wymiany informacji, współpracy i pomocy w realizacji programów i strategii,
- 12) promowanie powiatu poprzez publikację informacji w Internecie oraz środkach masowego przekazu,
- 13) współdziałanie z organizacjami społeczno-gospodarczymi w zakresie promocji powiatu, regionu, województwa,
- 14) podejmowanie działań wspierających rozwój małej przedsiębiorczości w powiecie,
- 15) koordynowanie działań związanych ze współpracą zagraniczną
- 16) przygotowywanie i sporządzanie wniosków w sprawie pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowych,
- 17) rozliczanie pozabudżetowych środków finansowych wykorzystywanych na potrzeby związane z merytoryczną działalnością,
- 18) udział we wszelkiego rodzaju szkoleniach, targach, kursach i warsztatach związanych z tematyką pozyskiwania środków spoza budżetu powiatu,
- 19) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie powiatu środków finansowych warunkujących uzyskanie środków finansowych z zewnątrz,
- 20) bieżące śledzenie możliwości pozyskiwania środków z programów krajowych oraz zagranicznych,
- 21) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi podmiotami, w tym z organizacjami pożytku publicznego, w zakresie realizacji zadań w ramach promocji zdrowia publicznego
- 22) sporządzanie „Raportu o stanie Powiatu Buskiego” z materiałów przedłożonych Staroście przez wydziały starostwa i poszczególne jednostki organizacyjne powiatu
- 23) prowadzenie strony internetowej Powiatu Buskiego w porozumieniu z informatykiem starostwa.”;

9) w § 52 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zakresu działania **Samodzielnego stanowiska pracy ds. zamówień publicznych należy:**

- 1) Współpraca z komórkami organizacyjnymi starostwa w zakresie przygotowania dokumentów zamówienia.
- 2) Analizowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego składanych przez wydziały pod kątem ich kompletności i zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp
- 3) Przygotowywanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat w oparciu o wnioski złożone przez komórki organizacyjne starostwa.

- 4) Prowadzenie obsługi biurowej stałej komisji przetargowej, w tym w szczególności dokumentowanie postępowań przetargowych i sporządzanie z nich protokołów postępowań o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami.
- 5) Przygotowywanie i publikacja ogłoszeń wynikających z ustawy Pzp oraz udostępnianie dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 6) Przedkładanie dokumentacji do akceptacji Przewodniczącego Zarządu.
- 7) Przekazywanie informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty do merytorycznej komórki organizacyjnej starostwa.
- 8) Wykonywanie czynności związanych z podpisaniem umowy i przekazanie kopii podpisanej umowy do wydziału wnioskującego o wszczęcie procedury przetargowej.
- 9) Wprowadzanie umów zawieranych w trybie ustawy Pzp do Centralnego Rejestru Umów obowiązującego w starostwie i prowadzenie ewidencji umów w wersji papierowej.
- 10) Występowanie do Wydziału Finansowo-Budżetowego z wnioskiem o zwrot wadium wykonawcom po zakończonym postępowaniu.
- 11) Archiwizacja dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień.
- 12) Prowadzenie korespondencji związanej z rozpatrywaniem protestów i odwołań oraz udział ze strony starostwa w postępowaniu odwoławczym przed Urzędem Zamówień Publicznych
- 13) Opracowanie zbiorczego planu zamówień publicznych i jego publikacja na stronie BIP.
- 14) Sporządzanie corocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach na podstawie danych uzyskanych z wydziałów.
- 15) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych udzielonych w oparciu o ustawę Pzp.
- 16) Przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty wynikających z ustawy Pzp.
- 17) Bieżące informowanie komórek organizacyjnych starostwa o zmianach przepisów ustawy Pzp i aktów wykonawczych do ustawy.
- 18) Prowadzenie doradztwa, instruktażu i szkoleń w starostwie w zakresie kierunków wykładni przepisów prawa zamówień publicznych.
- 19) Sygnalizowanie staroście przypadków naruszenia przepisów ustawy Pzp i przepisów wykonawczych.
- 20) Współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych.”.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Jerzy Kolarz

Uzasadnienie

Zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju związane są ze zwiększonym zakresem zadań Powiatu i Starosty.

W zakresie najistotniejszych zmian organizacyjnych, do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Obrony Cywilnej oraz Wydziału Edukacji, Kultury i Kultury Fizycznej wprowadzono obowiązki dot. sprawowania funkcji kontrolnych nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ustawa zobowiązuje Starostę do sprawowania w tym zakresie kontroli nad podległymi jednostkami, w związku z czym wprowadzenie tych zmian jest zasadne.

Aktualizacja zakresów działania Wydziału Architektury i Budownictwa, Referatu Inwestycji i Promocji oraz Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Zamówień Publicznych, podyktowana jest koniecznością dostosowania ich do aktualnych przepisów prawnych i faktycznie realizowanych zadań.