

**Uchwała Nr L/440/2014**  
**Rady Powiatu Jarosławskiego**  
**z dnia 25 sierpnia 2014 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U.2013, poz. 595 z późn. zm.)

**Rada Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:**

**§ 1**

Na wniosek Zarządu w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, przyjętym uchwałą Nr XII/88/2011 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 21 października 2011r., zmienionym uchwałą Nr XIII/103/2011 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 14 listopada 2011r. oraz uchwałą Nr XXXIV/311/2013 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 29 kwietnia 2013r., wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„1. Administratorze Danych Osobowych - rozumie się przez to Starostę Jarosławskiego,”;
2. W § 3 w ust. 1:
  - 1) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„ 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j.Dz.U.2013, poz. 595 z późn. zm.),”;
  - 2) pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„ 4) Statutu Powiatu Jarosławskiego wprowadzonego uchwałą Nr XXV247/2001 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 25 września 2001r. (t. j .Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego 2013, poz. 2449, z późn. zm.),”;
3. W § 7 w ust. 2 po pkt 13 dodaje się pkt 13a w brzmieniu:  
„13a) rozpatrywanie skarg w sprawach dotyczących działalności komórek organizacyjnych oraz pracowników Starostwa,”;
4. W § 13:
  - 1) w ust. 1 w pkt 3 litera b otrzymuje brzmienie:  
„b) Referat ds. Sytuowania Projektowanych Sieci Uzbrojenia Terenu GK-II”,
  - 2) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:  
„4. Sekretarz oznaczony jest symbolem literowym SE;
5. W § 14 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) Wydziału Kontroli i Nadzoru,”;

6. W § 15 w ust. 4 pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) terminowe, rzetelne i bezstronne załatwianie skarg i wniosków, w tym sporządzanie projektu zawiadomienia do wnoszącego skargę lub wniosek, o sposobie załatwienia sprawy,”;
7. W § 17 w ust. 2 pkt 8 otrzymuje brzmienie:  
„8) prowadzenie postępowań wyjaśniających, w tym przygotowywanie informacji lub wyjaśnień w sprawach wnoszonych do Starostwa skarg i wniosków, w zakresie merytorycznym danej komórki organizacyjnej,”;
8. W § 19 w ust. 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) tablica ogłoszeń Starostwa z informacją o godzinach pracy Starostwa oraz godzinach przyjęć petentów w indywidualnych sprawach oraz w sprawach skarg i wniosków”;
9. § 21 otrzymuje brzmienie:  
„1. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez petentów określają w szczególności:  
1) ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz.U.2013, poz. 267 z późn. zm.),  
2) ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j.Dz.U.2012, poz. 1015 z późn. zm.),  
3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46),  
4) ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j.Dz.U.2012, poz. 1282 z późn. zm.),  
5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).  
2. Sprawy wniesione przez petentów do Starostwa są ewidencjonowane w spisach i rejestrach spraw prowadzonych w poszczególnych komórkach organizacyjnych, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.  
3. Sposób postępowania ze skargami i wnioskami wpływającymi do Starostwa określa *Procedura organizacji przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu*.  
4. Skargi i wnioski w Starostwie rozpatrują:  
1) Rada - w sprawach nie należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez Zarząd, Starostę, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników innych powiatowych jednostek organizacyjnych.  
2) Starosta - w sprawach dotyczących działalności komórek organizacyjnych Starostwa oraz jego pracowników.”;
10. § 24 otrzymuje brzmienie:  
„1. Starosta przyjmuje petentów w indywidualnych sprawach oraz w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek, w godzinach pracy Urzędu, a gdy dzień ten jest dniem wolnym od pracy, przyjęcia odbywają się w dniu następnym, zgodnie z harmonogramem prowadzonym przez sekretariat.  
2. Pozostali pracownicy Starostwa przyjmują petentów w indywidualnych sprawach oraz w sprawach skarg i wniosków każdego dnia, w godzinach pracy Starostwa.  
3. Starosta może skrócić czas oraz wyłączyć niektóre dni z przyjmowania petentów w poszczególnych komórkach organizacyjnych.”;

**11. W § 28 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„2. W Referacie ds. Sytuowania Projektowanych Sieci Uzbrojenia Terenu:

- 1) wyznaczanie sposobu, terminu i miejsca przeprowadzenia narady koordynacyjnej w zakresie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 2) zawiadamianie uprawnionych podmiotów o sposobie, terminie i miejscu przeprowadzenia narady koordynacyjnej,
- 3) rejestracja spraw dotyczących propozycji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
- 4) przeprowadzanie porad koordynacyjnych oraz prowadzenie dokumentacji związanej z odbytymi poradami koordynującymi,
- 5) naliczanie opłaty w zakresie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 6) bieżąca aktualizacja bazy danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 7) inicjowanie prac związanych z zakładaniem geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
- 8) prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
- 9) opracowanie warunków dotyczących założenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT).”;

**12. W § 30:**

1) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„ 8. Prowadzenie rejestrów:

- a) kontroli zewnętrznych,
- b) skarg i wniosków.,,

2) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających wraz z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi w sprawach wnoszonych skarg i wniosków, zgodnie z *Procedurą organizacji przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu.*.,;

**13. W § 33 w ust. 1 w pkt 3 skreśla się literę d;**

**14. W § 40:**

1) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5. Przeprowadzanie doraźnych kontroli na wniosek Administratora Danych Osobowych.”,

2) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Informowanie Administratora Danych Osobowych o przypadkach naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.,;

**15. W § 42 ust. 6 otrzymuje brzmienie:**

„6. Sprawowanie nadzoru nad Kancelarią Materiałów Niejawnych.”;

**16. W § 49 ust. 9 otrzymuje brzmienie:**

„9. Zawiadomienia o sposobach rozpatrzenia skarg i wniosków, w sprawach należących do kompetencji Starosty.”;

**17.** Po § 55a dodaje się § 55b w brzmieniu:

„§ 55b

Procedurę organizacji przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków w Starostwie reguluje stosowne zarządzenie Starosty.”

## **§ 2**

Wyrazy „klient, klienta, klientami, klientom, klientów” użyte w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jarosławiu zastępuje się odpowiednio wyrazami „petent, petenta, petentami, petentom, petentów”.

## **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

## **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2014r.

***Przewodniczący Rady Powiatu***

***Leszek SZCZYBYŁO***