

ZARZĄDZENIE NR 8/2022

Starosty Nowodworskiego

z dnia 7 lutego 2022 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie § 9 ust. 5 i 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim uchwalonego przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim uchwałą Nr 84/2019 w dniu 27 sierpnia 2019 r. zmienionego przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim uchwałą Nr 90/2019 z dnia 10 września 2019 r., Nr 94/2019 z dnia 17 września 2019 r., Nr 111/2019 z dnia 12 listopada 2019 r., Nr 28/2020 z dnia 12 marca 2020r., Nr 81/2020 z dnia 28 lipca 2020r., Nr 93/2020 z dnia 8 września 2020r., Nr 102/2020 z dnia 29 września 2020r., Nr 9/2021 z dnia 29 stycznia 2021r., Nr 27/2021 z dnia 16 marca 2021r., Nr 45/2021 z dnia 27 kwietnia 2021r., Nr 84/2021 z dnia 17 sierpnia 2021r..

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin wewnętrzny Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Architektury i Budownictwa.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Starosty Nowodworskiego Nr 36/2020 z dnia 21 kwietnia 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski
(-)
Jacek Gross

§ 1.

Regulamin wewnętrzny, zwany dalej „regulaminem” określa:

1. Wykaz obowiązujących aktów prawnych wg właściwości rzeczowej Wydziału Architektury i Budownictwa zwany dalej Wydziałem.
2. Strukturę i funkcjonowanie Wydziału Architektury i Budownictwa.
3. Podstawowe obowiązki pracowników.
4. Imienne zastępstwa pracowników.
5. Wykaz upoważnień udzielonych pracownikom do podpisywania określonych dokumentów służbowych.
6. Wprowadza do stosowania przez komórkę organizacyjną karty usług i wniosków.
7. Postanowienia końcowe.

I. Wykaz obowiązujących aktów prawnych według właściwości rzeczowej Wydziału

§ 2.

Zadania wykonywane przez Wydział Architektury i Budownictwa wynikają z następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r. 735 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2351 z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1363 z późn. zm.).
- 4) Ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 741 z późn. zm.).
- 5) Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2373 z późn. zm.).
- 6) Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2176 z późn. zm.).
- 7) Ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2135 z późn. zm.).
- 8) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 2021 z późn. zm.).
- 9) Ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1048 z późn. zm.).
- 10) Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1923 z późn. zm.).
- 11) Ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1984 z późn. zm.).
- 12) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1427 z późn. zm.).

- 13) Ustawy z dnia 23 lipca 2006 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 710 z późn. zm.),
- 14) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2002r w sprawie informacji podatkowych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 68).
- 15) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1609 z późn. zm.).
- 16) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.).
- 17) Inne przepisy dotyczące realizacji zadań Wydziału Architektury i Budownictwa.

II. Struktura i funkcjonowanie Wydziału Architektury i Budownictwa

§ 3.

1. Całością prac Wydziału Architektury i Budownictwa kieruje Kierownik Wydziału – Marek Miszewski.
2. W Wydziale utworzono następujące stanowiska:
 - 1) ds. realizacji obiektów budowlanych – Ewa Świgoń (inspektor);
 - 2) ds. realizacji obiektów budowlanych – Natalia Zaręba (podinspektor);
 - 3) ds. realizacji obiektów budowlanych – Andrzej Szczotka (inspektor);
 - 4) ds. realizacji obiektów budowlanych – wakat;

§ 4.

1. Dla zapewnienia jednolitego oznakowania akt wydziału stosuje się symbol AB.
2. Oznaczając pismo znakiem sprawy umieszcza się po znaku sprawy symbol (pierwsze litery imienia i nazwiska) prowadzącego sprawę, oddzielając go od znaku sprawy kropką.
3. Sprawy prowadzone przez:
 - Marka Miszewskiego – oznaczono literami: MM,
 - Ewę Świgoń – oznaczono literami: EŚ,
 - Natalię Zaręba – oznaczono literami: NZ,
 - Andrzeja Szczotka – oznaczono literami: AS.

§ 5.

1. Przy załatwianiu spraw z zakresu Wydziału Architektury i Budownictwa klienci mogą wykorzystywać formularze, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.
2. Formularze dostępne są w formie papierowej w Wydziale oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego (w zakładce Wydziału Architektury i Budownictwa):
 - 1) PB-1 Wniosek o pozwolenie na budowę - (zał. nr 1).
 - 2) PB-2 Wniosek o zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych - (zał. nr 2).
 - 3) PB-2a Zgłoszenie budowy i przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego - (zał. nr 2a)
 - 4) PB-3 Wniosek o pozwolenie na rozbiórkę - (zał. nr 3).
 - 5) PB-4 Wniosek o zgłoszenie rozbiórki - (zał. nr 4).

- 6) PB-5 Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane - (zał. nr 5).
- 7) PB-6 Wniosek o wydanie odrębnej decyzji o zatwierdzeniu projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu architektoniczno-budowlanego - (zał. nr 6).
- 8) PB-7 Wniosek o wydanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę - (zał. nr 7).
- 9) PB-8 Wniosek o wydanie pozwolenia na budowę tymczasowego obiektu budowlanego - (zał. nr 8).
- 10) PB-9 Wniosek o przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę - (zał. nr 9).
- 11) PB-11 Wniosek o przeniesienie praw i obowiązków wynikających ze zgłoszenia, wobec którego organ nie wniósł sprzeciwu - (zał. nr 10).
- 12) PB-14 Wniosek o wydanie decyzji o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości - (zał. nr 11).
- 13) PB-18 Wniosek zgłoszenia o zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części - (zał. nr 12).
- 14) Oświadczenie inwestora o spełnieniu przesłanek, o których mowa w art. 30 ust. 2a pkt 6 i 7 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r, - Prawo Budowlane - (zał. nr 13).
- 15) B-4 Informacja uzupełniająca do wniosku o pozwolenie na budowę lub rozbiórkę, zgłoszenia budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego oraz oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane - (zał. nr 14).
- 16) AB-4 Wniosek na udzielenie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych – art. 9 ustawy Prawo budowlane - (zał. nr 15).
- 17) AB-4K Wniosek o udzielenie zgody na odstępstwo od przepisów – dotyczy: obszarów kolejowych –art. 57 ustawy o transporcie kolejowym - (zał. nr 16).
- 18) AB-5 Uzupełnienie wezwania / postanowienia - (zał. nr 17).
- 19) AB-6 Wniosek o wydanie dziennika budowy - (zał. nr 18).
- 20) AB-9z Oświadczenie o przyjęciu warunków zawartych w decyzji/zgłoszeniu - (zał. nr 19).
- 21) AB-Z.1 Wniosek o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu - (zał. nr 20).
- 22) AB-Z.2 Wniosek o wydanie zaświadczenia do wniosku o przyznanie dodatku mieszkaniowego - (zał. nr 21).
- 23) AB-Z.3 Wniosek o wydanie zaświadczenia - (zał. nr 22).
- 24) AB-11 Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do odwołania - (zał. nr 23).

III. Podstawowe obowiązki pracowników Wydziału

§ 6.

1. Kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa

Do podstawowych zadań, realizowanych przez kierownika Wydziału, należy kierowanie pracą Wydziału oraz nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań, wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym:

- 1) organizowanie zadań wynikających z kompetencji organu administracji architektoniczno-budowlanej pierwszej instancji, wynikających z ustawy Prawo budowlane (z wyjątkiem obiektów i robót, dla których organem pierwszej instancji jest wojewoda);
- 2) organizowanie zadań wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności:
 - a) w zakresie wydawania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych w odniesieniu do dróg gminnych i powiatowych,
 - b) związanych z opiniowaniem lub uzgadnianiem przez organy Powiatu spraw w zakresie zagospodarowania przestrzennego,
 - c) wydawania zaświadczeń z zakresu prowadzonych spraw,
 - d) przekazywania informacji podatkowych dla potrzeb organu podatkowego, (właściwego w sprawach podatku od nieruchomości);
- 3) realizowanie innych zadań zleconych przez Zarząd Powiatu i przełożonych lub wynikających z przepisów prawa;
- 4) koordynowanie narad związanych z opiniowaniem lub uzgadnianiem przez organy Powiatu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i ich zmian;
- 5) zabezpieczenie zgodnego z obowiązującym prawem dostępu do informacji, wynikających z wykonywania zadań publicznych, przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej;
- 6) Przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz rozpatrywanie skarg i wniosków z zakresu działalności Wydziału;
- 7) Przygotowywanie projektów; Zarządzeń Starosty, Uchwał Rady i Zarządu Powiatu z zakresu wykonywanych zadań;
- 8) Zapewnienie właściwej organizacji wewnętrznej Wydziału; w tym ustalanie przydziału czynności, zakresu obowiązków i odpowiedzialności pracowników, nadzór nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw;
- 9) Podejmowanie działań poprawiających organizację pracy podległych pracowników;
- 10) Dokonywanie okresowych ocen pracowników;
- 11) Opracowywanie informacji i materiałów na stronę internetową i BIP Starostwa;
- 12) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych, występowanie z inicjatywą i wnioskami dotyczącymi usprawnienia pracy wydziału i starostwa.
- 13) Sygnalizowanie bezpośrednio przełożonemu o wszelkich trudnościach pojawiających się w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
- 14) Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż., statutu powiatu, regulaminu pracy, kodeksu etycznego, regulaminu organizacyjnego starostwa, ustawy o ochronie danych osobowych i innych obowiązujących w jednostce przepisów, regulaminów, zaleceń, zarządzeń i dobrych praktyk.

2. Stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych

- 1) Wykonywanie obowiązków wynikających z kompetencji organu administracji architektoniczno - budowlanej, określonych w przepisach ustawy Prawo budowlane, a także nadzór i kontrola nad przestrzeganiem tych przepisów;
- 2) Prowadzenie spraw w zakresie wydawania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych w odniesieniu do dróg gminnych i powiatowych;
- 3) Udział w sprawach związanych z opiniowaniem lub uzgadnianiem przez organy Powiatu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) Przygotowywanie zaświadczeń z zakresu spraw prowadzonych przez wydział;
- 5) Przekazywanie informacji podatkowych dla potrzeb organu podatkowego, (właściwego w sprawach podatku od nieruchomości);
- 6) Wykonywanie obowiązków sprawozdawczych dla potrzeb organów budowlanych, GUS, itp.;
- 7) Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przełożonych lub wynikających z przepisu prawa;
- 8) Przestrzeganie zasad instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu, jednolitego rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej (zarządzenie nr 10/2011 z dnia 16 marca 2011, zmienione zarządzeniem nr 9/2020 z dnia 29 stycznia 2020);
- 9) Bieżąca znajomość przepisów prawa na zajmowanym stanowisku pracy;
- 10) Doskonalenie kwalifikacji zawodowych, występowanie z inicjatywą i wnioskami dotyczącymi usprawnienia pracy wydziału i starostwa.
- 11) Uprzejme traktowanie, dokładne informowanie oraz służenie radą, troską i pomocą interesantom starostwa.
- 12) Sygnalizowanie bezpośrednio przełożonemu o wszelkich trudnościach pojawiających się w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
- 13) Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż., statutu powiatu, regulaminu pracy, kodeksu etycznego, regulaminu organizacyjnego starostwa, ustawy o ochronie danych osobowych i innych obowiązujących w jednostce przepisów, regulaminów, zaleceń, zarządzeń i dobrych praktyk.
- 14) Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez przełożonych lub wynikających z przepisów prawa.
- 15) Zastępowanie nieobecnych w pracy współpracowników/kierownika, w zakresie wskazanym przez przełożonego.

IV. Imienne zastępstwa pracowników

§ 7.

1. Kierownika Wydziału Architektury i Budownictwa, Marka Miszewskiego – zastępuje Ewa Świłoń - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych, Natalia Zaręba - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych.
2. Ewę Świłoń - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych – zastępują:
Marek Miszewski – kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa, Andrzej Szczotka - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych
3. Natalię Zaręba - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych – zastępują:
Marek Miszewski - kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa, Ewa Świłoń - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych,

4. Andrzej Szczotka - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych – zastępują: Marek Miszewski - kierownik Wydziału Architektury i Budownictwa, Ewa Świgoń - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych, Natalia Zaręba - stanowisko ds. realizacji obiektów budowlanych

V. Wykaz upoważnień pracowników Wydziału

§ 8.

1. Marek Miszewski – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 170/2019 z dnia 2019-12-17 do załatwiania w imieniu Starosty spraw, prowadzonych przez Wydział Architektury i Budownictwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych, z zakresu ustaw wymienionych w upoważnieniu.
2. Marek Miszewski – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 4/2013 z dnia 2013-03-06 oraz upoważnienie z dnia 2016-03-02 do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Marek Miszewski – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 102/2017 z dnia 2017-10-26 do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.
4. Ewa Świgoń – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 3/2013 z dnia 2013-03-06 oraz upoważnienie z dnia 2016-03-24 do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
5. Ewa Świgoń – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 110/2017 z dnia 2017-11-14 do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawionych przez stronę na potrzeby prowadzonych postępowań.
6. Natalia Szatkowska – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 22/2020 z dnia 2020-02-19 do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
7. Andrzej Szczotka – upoważnienie Starosty Nowodworskiego nr 36/2021 z dnia 2021-05-21 do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Niniejsze procedury Wydziału podlegają stałej aktualizacji, a w odniesieniu do zakresów czynności pracowników nowozatrudnionych w ciągu 14 dni od ich zatrudnienia.
2. Procedury Wydziału przechowywane są na stanowisku ds. kadr.
3. Kierownik Wydziału zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania każdej zmiany procedur na stanowisko ds. kadr.

Starosta Nowodworski
(-)
Jacek Gross