

**Zarządzenie Nr 18  
Starosty Krośnieńskiego  
z dnia 31 maja 2006 r.**

**w sprawie określenia stanowisk pracy w komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Krośnie**

Na podstawie § 17a regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr X/66/03 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2003 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Krośnie /z późn. zm./

**zarządzam**

**co następuje:**

**§ 1**

Ustalam stanowiska pracy w poszczególnych wydziałach i referatach Starostwa Powiatowego w Krośnie:

- 1) w **Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym**:
  - a) stanowisko ds. obsługi Zarządu Powiatu,
  - b) stanowisko ds. pracowniczych,
  - c) stanowisko ds. organizacyjnych,
  - d) stanowisko ds. obsługi informatycznej Starostwa i technicznej obsługi BIP,
  - e) kancelaria ogólna,
  - f) referat administracyjno – gospodarczy, w skład którego wchodzi stanowiska pracy:
    - ds. administracyjno - gospodarczych,
    - ds. archiwum zakładowego,
    - ds. obsługi gospodarczej,
- 2) w **Wydziale Finansowym**:
  - a) ds. obsługi finansowo – księkowej Starostwa,
  - b) ds. planowania i sprawozdawczości finansowej,
- 3) w **Wydziale Oświaty, Kultury i Rozwoju**:
  - a) stanowisko pracy ds. oświaty,
  - b) stanowisko ds. kultury i sportu,
  - c) referat promocji i rozwoju powiatu w skład, którego wchodzi:
    - stanowisko pracy ds. zamówień publicznych, inwestycji oraz opracowywania wniosków i projektów,
    - stanowisko pracy ds. promocji Powiatu i współpracy z zagranicą,

- 4) w **Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami:**
- a) w referacie ds. katastru ( ewidencji gruntów i budynków) - stanowisko pracy ds. prowadzenia ewidencji gruntów i budynków dla gmin,
  - b) w referacie ds. zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz współdziałania z Krajowym Systemem Informacji o Terenie:
    - stanowisko pracy ds. udostępniania zasobu,
    - stanowisko pracy ds. aktualizacji zasobu,
    - stanowisko pracy ds. obsługi Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
  - c) w referacie ds. gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu:
    - stanowisko pracy ds. gospodarki zasobem gruntów Skarbu Państwa,
    - stanowisko pracy ds. ochrony i rekultywacji gruntów,
    - stanowiska pracy ds. gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu,
- 5) w **Wydziale Komunikacji i Transportu:**
- a) w referacie ds. rejestracji pojazdów:
    - stanowisko pracy ds. rejestracji pojazdów,
    - stanowisko pracy ds. współdziałania i obsługi bazy danych,
  - b) stanowisko ds. uprawnień do kierowania pojazdami,
  - c) stanowisko ds. transportu i drogownictwa,
- 6) w **Referacie Architektury i Budownictwa** - stanowisko ds. administracji architektoniczno-budowlanej,
- 7) w **Referacie Środowiska i Rolnictwa:**
- a) stanowisko pracy ds. gospodarki odpadami,
  - b) stanowisko pracy ds. rolnictwa, łowiectwa i rybactwa śródlądowego,
  - c) stanowisko pracy ds. leśnictwa i ochrony przyrody,
- 8) w **Referacie Spraw Obywatelskich i Porządku Publicznego:**
- a) stanowisko pracy ds. obywatelskich, obronnych i ochrony zdrowia,
  - b) stanowisko pracy ds. ochrony ludności i zarządzania kryzysowego,
  - c) stanowisko pracy ds. rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

## § 2

Pozostałe stanowiska pracy określa Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Krośnie.

## § 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Krośnieńskiego.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Zbigniew Brąja