

**ZARZĄDZENIE NR 2/2012
STAROSTY WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
z dnia 3 stycznia 2012 r.**

**w sprawie ustalenia struktury organizacyjnej poszczególnych komórek
organizacyjnych Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w
Ożarowie Mazowieckim**

Na podstawie § 21 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego stanowiącego załącznik do uchwały Nr VIII/76/2011 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 15 listopada 2011 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w celu dostosowania struktury organizacyjnej poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego do przepisów wymienionej uchwały oraz do potrzeb wynikających z zadań statutowych zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam struktury organizacyjne poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego określone w załącznikach od Nr 1 do Nr 15 niniejszego zarządzenia w następujący sposób:

1. Kierownictwo – załącznik nr 1:
 - 1) Starosta (SP);
 - 2) Wicestarosta (WP);
 - 3) Etatowy Członek Zarządu (CZ);
 - 4) Skarbnik (SF);
 - 5) Sekretarz (SK),
2. Wydział Spraw Obywatelskich i Promocji (SO) – załącznik nr 2,
3. Wydział Administracyjno-Gospodarczy (AG) – załącznik nr 3,
4. Biuro Rady, Zarządu i Informacji Publicznej (BR) – załącznik nr 4,
5. Zespół Planowania i Realizacji Budżetu (PB) – załącznik nr 5,
6. Samodzielne stanowisko ds. Postępowań Egzekucyjnych (PE) – załącznik nr 5
7. Wydział Księgowości (WK) – załącznik nr 6:
 - 1) Referat Dochodów (WKD);
 - 2) Referat Wydatków (WKW);
 - 3) Zespół ds. Księgowości Budżetu Powiatu i Dochodów Budżetu Państwa (WBK),
8. Wydział Architektury i Budownictwa (AB) – załącznik nr 7,
9. Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa (OŚ) – załącznik nr 8,
10. Wydział Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji (OK) – załącznik nr 9,
11. Biuro Geodezji, Katastru i Gospodarki Mieniem (BG) - załącznik nr 10,
 - 1) Samodzielne stanowisko ds. obsługi kancelaryjno-biurowej (SG),
 - 2) Samodzielne stanowisko ds. prawnych (GP.RP),
- 3) Wydział Gospodarki Mieniem (GM):
 - a) Referat Zwrotów i Odszkodowań (GM.ZO);
 - b) Referat Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Gruntów Rolnych (GM.GN);
- 4) Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (OD):

- a) Referat Archiwizacji i Udostępniania Danych (OD.UD);
- b) Referat Prowadzenia Geometrycznych Baz Danych (OD.MN);
- c) Zespół Obsługi Koordynacji Dokumentacji Projektowej (OD.KD),
- 5) Wydział Ewidencji Gruntów i Budynków (EG),
 - a) Referat prowadzenia Baz Opisowych Ewidencji Gruntów i Budynków (EG.BO),
 - b) Referat Postępowań Administracyjnych i Udzielania Informacji (EG.PI),
- 6) Wydział Geodezji, Taksacji i Wdrożeń (GT),
 - a) Zespół Kontroli Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (GT.KO),
 - b) Zespół Prowadzenia Rejestru Cen i Wartości ((GT.RC),
 - c) Zespół ds. Geodezji i Wdrożeń (GT.GW),
- 12. Wydział Komunikacji i Transportu (KT) – załącznik nr 11:
 - 1) Referat Rejestracji Pojazdów (KT.I);
 - 2) Filia w Łomiankach (KT.II);
 - 3) Referat Praw Jazdy (KT.III);
 - 4) Referat Transportu, OSP, SKP (KT.IV),
- 13. Wydział Zarządzanie Kryzysowego i Spraw Obronnych (ZK) – załącznik nr 12,
- 14. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych (PN) – załącznik nr 12,
- 15. Samodzielne stanowisko ds. inwestycji i remontów (ZI) – załącznik nr 13,
- 16. Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej (ZA) – załącznik nr 14,
- 17. Powiatowy Rzecznik Konsumentów (PK) – załącznik nr 14,
- 18. Samodzielne stanowisko ds. obsługi sekretariatu Starosty i Wicestarosty (OS) – załącznik nr 15,
- 19. Zespół ds. Kadr (KD) – załącznik nr 15,
- 20. Samodzielne stanowisko ds. zdrowia (OZ) – załącznik nr 15.

§ 2. Zakresy działań wydziałów i innych komórek organizacyjnych określone są w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 1/2011 z dnia 3 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia struktur organizacyjnych wydziałów i innych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jan Zychliński