

ZARZĄDZENIE NR 52 /2019
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia ..20 maja..... 2019 r.

Słupsk 2019 -05- 15

.....
RADCA PRAWNY

**w sprawie „Systemu Zarządzania Starostwem”
w Starostwie Powiatowym w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
(Dz. U. z 2019 r. poz. 511)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam „System Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku,
zwany „SZS”, celem ustalenia procedur postępowania w obszarach:

- 1) monitoringu i ewaluacji Systemu Zarządzania Starostwem;
- 2) organizowania pracy Starostwa;
- 3) zarządzania zasobami ludzkimi;
- 4) poradnictwa konsumenckiego;
- 5) polityki społecznej;
- 6) edukacji;
- 7) architektoniczno-budowlanym;
- 8) geodezji i kartografii;
- 9) gospodarki nieruchomościami;
- 10) środowiska i rolnictwa;
- 11) komunikacji i drogownictwa;
- 12) rozwoju powiatu i inwestycji;
- 13) finansowo-budżetowym;
- 14) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) bezpieczeństwa informacji.

§ 2. 1. W ramach obszaru monitoringu i ewaluacji Systemu Zarządzania Starostwem ustalę następujące procedury:

- 1) ME 01 Zarządzanie zmianami
- właściciel procedury: Sekretarz Powiatu.

2. W ramach obszaru organizowania pracy Starostwa ustalę następujące procedury:

- 1) OR 01 Wydanie zezwolenia na sprowadzenie zwłok albo szczątków ludzkich z obcego państwa;
- 2) OR 02 Wydanie duplikatu, odpisu, wyciągu, wypisu lub kopii
- właściciel procedur: Sekretarz Powiatu;
- 3) OR 03 Wynajęcie sali konferencyjnej nr 127/202;
- 4) OR 04 Zakupy
- właściciel procedur: Kierownik Oddziału Administracyjno-Gospodarczego w Wydziale Organizacyjnym.

3. W ramach obszaru zarządzania zasobami ludzkimi ustalę następujące procedury:

- 1) ZL 01 Zarządzanie zasobami ludzkimi
- właściciel procedury: Sekretarz Powiatu.

4. W ramach obszaru poradnictwa konsumenckiego ustaliam następujące procedury:

- 1) RK 01 Poradnictwo konsumenckie i informacja prawna
- właściciel procedury: Powiatowy Rzecznik Konsumentów.

5. W ramach obszaru polityki społecznej ustaliam następujące procedury:

- 1) PS 01 Przyznawanie środków finansowych z budżetu powiatu słupskiego na realizację programów polityki zdrowotnej;
- 2) PS 02 Przyznawanie środków finansowych z budżetu powiatu słupskiego na realizację zadań publicznych ujętych w „Programie współpracy powiatu słupskiego z organizacjami pozarządowymi”;
- 3) PS 03 Wydanie odpisu z rejestru/księgi rejestrowej instytucji kultury powiatu słupskiego;
- 4) PS 04 Przyznanie stypendium osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury;
- 5) PS 05 Wpis do ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 6) PS 06 Uzyskanie wyciągu (wypisu) z ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 7) PS 07 Wydanie zaświadczenia potwierdzającego utworzenie stowarzyszenia zwykłego;
- 8) PS 08 Wpis do ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 9) PS 09 Wykreślenie z ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 10) PS 10 Zmiany danych zawartych w ewidencji klubów sportowych (dotyczy Uczniowskich Klubów Sportowych i Klubów Sportowych działających w formie stowarzyszeń, których statut nie przewiduje działalności gospodarczej);
- 11) PS 11 Zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych;
- 12) PS 12 Wykreślenie z ewidencji stowarzyszeń zwykłych
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej.

6. W ramach obszaru edukacji ustaliam następujące procedury:

- 1) ED 01 Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 2) ED 02 Zmiana we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 3) ED 03 Wykreślenie szkoły/placówki niepublicznej z ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
- 4) ED 04 Przyznanie dotacji szkole/placówce publicznej i niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzonej przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego;
- 5) ED 05 Rozliczenie dotacji przyznanej szkole/placówce publicznej i niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzonej przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego;
- 6) ED 06 Decyzja w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego, uzyskanego w drodze postępowania egzaminacyjnego;
- 7) ED 07 Kierowanie do kształcenia specjalnego – kierowanie dzieci i młodzieży do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii;
- 8) ED 08 Udzielanie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej;
- 9) ED 09 Przyznawanie stypendiów naukowych dla uczniów;
- 10) ED 10 Przyznawanie okresowych stypendiów sportowych dla osób fizycznych (zawodników) osiągniętych wysokie wyniki w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie

sportowym
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Edukacji.

7. W ramach obszaru architektoniczno-budowlanego ustalam następujące procedury:
- 1) AB 01 Wydawanie pozwoleń na budowę obiektów budowlanych;
 - 2) AB 02 Przyjmowanie zgłoszeń na wykonanie obiektów i robót budowlanych;
 - 3) AB 03 Przeniesienie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby;
 - 4) AB 04 Wydawanie pozwoleń na roboty budowlane polegające na przebudowie części lub całości lokalu, obiektu;
 - 5) AB 05 Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze rozbiórki obiektów budowlanych;
 - 6) AB 06 Wydawanie pozwoleń na rozbiórkę obiektów budowlanych;
 - 7) AB 07 Wydawanie zaświadczeń o samodzielności lokalu mieszkalnego lub użytkowego;
 - 8) AB 08 Wydawanie zaświadczeń do dodatków mieszkaniowych;
 - 9) AB 09 Zatwierdzanie projektów zagospodarowania terenu;
 - 10) AB 10 Przyjmowanie zgłoszeń zmiany sposobu użytkowania;
 - 11) AB 11 Przyjmowanie zmiany decyzji pozwolenia na budowę;
 - 12) AB 12 Wydawanie zaświadczeń o braku sprzeciwu do zgłoszeń;
 - 13) AB 13 Uzgadnianie decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego;
 - 14) AB 14 Uzgadnianie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 15) AB 15 Uzgadnianie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - 16) AB 16 Wydawanie decyzji o lokalizacji dróg oraz o pozwoleniu na budowę w trybie spec ustawy;
 - 17) AB 17 Udzielanie bądź odmowa zgody na odstępstwa od warunków techniczno-budowlanych, po wcześniejszym uzyskaniu upoważnienia od ministra;
 - 18) AB 18 Wydanie (zarejestrowanie) dziennika budowy/rozbiórki
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Architektoniczno-Budowlanego.
8. W ramach obszaru geodezji i kartografii ustalam następujące procedury:
- 1) GK 01 Udostępnianie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - 2) GK 02 Aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
 - 3) GK 03 Wydawanie wypisów i wyrysów z rejestru gruntów, budynków i lokali;
 - 4) GK 04 Zmiana gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
 - 5) GK05 Uzgadnianie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu na naradach koordynacyjnych;
 - 6) GK 06 Zgłaszanie prac geodezyjnych i kartograficznych;
 - 7) GK07 Zawiadomienie o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - 8) GK 08 Uwierzytelnienie dokumentów opracowanych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii.
9. W ramach obszaru gospodarki nieruchomościami ustalam następujące procedury:
- 1) GN 01 Zwrot gruntów pod budynkami;
 - 2) GN 02 Zwrot gruntów oddanych w dożywotnie użytkowanie;
 - 3) GN 03 O zezwolenie na wyłączenie gruntu z użytkowania rolnego;
 - 4) GN 04 Ustalenie warunków rekultywacji gruntów i odbiór rekultywacji gruntów;
 - 5) GN 05 Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności;
 - 6) GN 06 Uzgodnienie inwestycji;
 - 7) GN 07 Ustanowienie/wygaszenie trwałego zarządu na nieruchomości skarbu państwa;
 - 8) GN 08 Ustanowienie/wygaszenie trwałego zarządu na nieruchomości powiatu słupskiego;

- 9) GN 09 Aktualizacja opłaty rocznej/stawki procentowej za użytkowanie wieczyste;
- 10) GN 10 Nabycie prawa własności/użytkowania wieczystego nieruchomości w trybie bezprzetargowym;
- 11) GN 11 Najem lokalu;
- 12) GN 12 Dzierżawa;
- 13) GN 13 Wywłaszczenie;
- 14) GN 14 Zwrot wywłaszczonej nieruchomości;
- 15) GN 15 Darowizna;
- 16) GN 16 Zamiana;
- 17) GN 17 Udzielenie 50% bonifikaty od opłaty rocznej na nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkaniowe;
- 18) GN 18 Ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości;
- 19) GN 19 Odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości pod drogi publiczne;
- 20) GN 20 Ustalenie innego terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej stanowiącej własność skarbu państwa;
- 21) GN 21 Ustalenie innego terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej stanowiącej własność powiatu słupskiego;
- 22) GN 22 Podanie informacji dotyczącej wysokości opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiącej własność skarbu państwa/powiatu słupskiego;
- 23) GN 23 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny lub cywilnoprawny przypadających powiatowi słupskiemu lub skarbowi państwa (osoby fizyczne);
- 24) GN 24 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny lub cywilnoprawny przypadających powiatowi słupskiemu lub skarbowi państwa (osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej);
- 25) GN 25 Wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 26) GN 26 Zgłoszenie zamiaru wniesienia opłaty jednorazowej z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

10. W ramach obszaru środowiska i rolnictwa ustaliam następujące procedury:

- 1) ŚR 01 Uzyskanie pozwolenia na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza;
- 2) ŚR 02 Zgłoszenie eksploatacji instalacji, których użytkowanie nie wymaga pozwolenia;
- 3) ŚR 03 Uzyskanie pozwolenia na wytwarzanie odpadów w związku z eksploatacją instalacji;
- 4) ŚR 04 Uzyskanie zezwolenia na zbieranie odpadów;
- 5) ŚR 05 Uzyskanie zezwolenia na przetwarzanie odpadów;
- 6) ŚR 06 uzyskanie zezwolenia na zbieranie odpadów – pojazdów wycofanych z eksploatacji;
- 7) ŚR 07 Uzyskanie decyzji zatwierdzającej „Plan gospodarowania odpadami oraz pozostałościami ładunkowymi ze statków”;
- 8) ŚR 08 Uzyskanie zezwolenia na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji;
- 9) ŚR 09 Uzyskanie decyzji zezwalającej na przegradzanie rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości koryta wody płynącej (wyłączenie na wodach niezaliczonych do wód śródlądowych żeglownych);
- 10) ŚR 10 Uzyskanie pozwolenia zintegrowanego;
- 11) ŚR 11 Wydanie karty wędkarskiej;
- 12) ŚR 12 Rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb;
- 13) ŚR 13 Wydanie karty łowiectwa podwodnego;

- 14) ŚR 14 Udostępnianie informacji geologicznej (nieodpłatnie);
 - 15) ŚR 15 Zatwierdzenie dokumentacji hydrogeologicznej;
 - 16) ŚR 16 Zatwierdzenie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej;
 - 17) ŚR 17 Zatwierdzenie dokumentacji geologicznej złoża kopaliny;
 - 18) ŚR 18 Zgłoszenie projektu robót geologicznych na wykonanie wiercenia w celu wykorzystywania ciepła ziemi;
 - 19) ŚR 19 Uzyskanie koncesji na wydobywanie kopalin pospolitych;
 - 20) ŚR 20 Zatwierdzenie projektów prac geologicznych, których wykonanie nie wymaga uzyskania koncesji;
 - 21) ŚR 21 Zgłoszenie do rejestru przetrzymywanych zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie przepisów Unii Europejskiej;
 - 22) ŚR 22 Pozyskiwanie drewna niezgodnie z uproszczonym planem urządzenia lasu lub decyzją wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasów;
 - 23) ŚR 23 Wystawienie świadectwa legalności pozyskania drewna;
 - 24) ŚR 24 Zmiana lasu na użytek rolny w przypadkach szczególnie uzasadnionych potrzeb właściciela lasów w stosunku do lasów niestanowiących własności skarbu państwa;
 - 25) ŚR 25 Wydawanie zezwolenia na posiadanie, hodowanie lub utrzymywanie chartów rasowych lub ich mieszańców;
 - 26) ŚR 26 Nadzór nad wypłatą ekwiwalentu za zalesienie gruntów rolnych w latach 2002 – 2003;
 - 27) ŚR 27 Uzyskanie pozwolenia na wycinkę drzew i krzewów które utrudniają widoczność sygnalizatorów i pociągów, a także utrudniają eksploatację urządzeń kolejowych albo powodują tworzenie zasp śnieżnych;
 - 28) ŚR 28 Wyrażanie zgody, w szczególnych przypadkach, na chwytanie i przetrzymywanie zwierzyny łownej;
 - 29) ŚR 29 Wydawanie zgody na odłów lub odstrzał redukcyjny w przypadku szczególnego zagrożenia w funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych lub użyteczności publicznej;
 - 30) ŚR 30 Wydawanie zgody na wycinkę drzew i krzewów z terenu nieruchomości stanowiących własność gminy;
 - 31) ŚR 31 Przyznawanie środków na pokrycie kosztów związanych z odnowieniem lub przebudową drzewostanów zniszczonych przez klęski żywiołowe;
 - 32) ŚR 32 Przyznawanie środków na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zalesienia gruntów rolnych przeznaczonych na ten cel w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego;
 - 33) ŚR 33 Wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych;
 - 34) ŚR 34 Udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie znajdujących się w posiadaniu Starostwa Powiatowego w Słupsku;
 - 35) ŚR 35 Dokonanie oceny udatności upraw, które powstały na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z sekcji gwarancji funduszu orientacji i gwarancji rolnej;
 - 36) ŚR 36 Ustalenie wysokości czynszu dzierżawy obwodów łowieckich polnych;
 - 37) ŚR 37 Umarzanie, odraczenie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny przypadających powiatowi słupskiemu oraz jego jednostkom podległym (osoby fizyczne);
 - 38) ŚR 38 Umarzanie, odraczenie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny przypadających powiatowi słupskiemu oraz jego jednostkom podległym (osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej)
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Środowiska i Rolnictwa.

11. W ramach obszaru komunikacji i drogownictwa ustaliam następujące procedury:
- 1) KM 01 Rejestracja pojazdów;
 - 2) KM 02 Czasowa rejestracja pojazdów;
 - 3) KM 03 Wniosek o wydanie tablic (tablicy) indywidualnych;
 - 4) KM 04 Wymiana dowodu rejestracyjnego z powodu zmiany miejsca zamieszkania;
 - 5) KM 05 Wtórnik dowodu rejestracyjnego (utrata, zniszczenie);
 - 6) KM 06 Wymiana dowodu rejestracyjnego z powodu braku miejsca na wpisy;
 - 7) KM 07 Wyrejestrowanie pojazdu;
 - 8) KM 08 Zawiadomienie o zbyciu pojazdu zarejestrowanego;
 - 9) KM 09 Odbiór dowodu rejestracyjnego;
 - 10) KM 10 Odbiór zatrzymanego dowodu rejestracyjnego lub pozwolenia czasowego;
 - 11) KM 11 Wpisanie lub wykreślenie zastawu rejestrowego;
 - 12) KM 12 Zawiadomienie o dokonaniu montażu instalacji przystosowującej pojazd do zasilania gazem;
 - 13) KM 13 Dokonanie adnotacji vat/1 - 4/w dowodzie rejestracyjnym;
 - 14) KM 14 Dokonanie adnotacji taxi, hak, l w dowodzie rejestracyjnym;
 - 15) KM 15 Zawiadomienie o wprowadzeniu w pojeździe zarejestrowanym zmian konstrukcyjnych zmieniających rodzaj pojazdu;
 - 16) KM 16 Profesjonalna rejestracja pojazdów;
 - 17) KM 17 Wtórnik karty pojazdu;
 - 18) KM 18 Wtórnik nalepki kontrolnej na szybę, znaków legalizacyjnych na tablice;
 - 19) KM 19 Wtórnik tablic rejestracyjnych;
 - 20) KM 20 Czasowe wycofanie pojazdu z ruchu oraz przedłużenie okresu czasowego wycofania pojazdu z ruchu;
 - 21) KM 21 Przywrócenie do ruchu pojazdu czasowo wycofanego lub skrócenie okresu czasowego wycofania pojazdu z ruchu;
 - 22) KM 22 Nadanie cech identyfikacyjnych pojazdu i wykonanie tabliczki znamionowej;
 - 23) KM 23 Zaświadczenie potwierdzające zarejestrowanie pojazdu (wydanie karty pojazdu);
 - 24) KM 24 Wydanie prawa jazdy po egzaminie;
 - 25) KM 25 Obowiązkowa wymiana prawa jazdy;
 - 26) KM 26 Wymiana prawa jazdy wydanego za granicą przez państwo stronę konwencji o ruchu drogowym;
 - 27) KM 27 Wymiana prawa jazdy wydanego za granicą nieokreślonego w konwencjach o ruchu drogowym;
 - 28) KM 28 Wtórnik prawa jazdy;
 - 29) KM 29 Międzynarodowe prawo jazdy;
 - 30) KM 30 Wydanie profilu kandydata na kierowcę (PKK);
 - 31) KM 31 Zaświadczenie o posiadanym prawie jazdy;
 - 32) KM 32 Wymiana prawa jazdy dla kierowców zawodowych;
 - 33) KM 33 Wydanie zezwolenia na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym oraz przedłużenie ważności;
 - 34) KM 34 Zwrot zatrzymanego prawa jazdy lub przywrócenie cofniętego uprawnienia;
 - 35) KM 35 Wpis/zmiana zakresu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
 - 36) KM 36 Informacja o zmianie danych wpisanych do rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
 - 37) KM 37 Udzielenie/zmiana uprawnienia diagnosty do wykonywania badań technicznych pojazdów;
 - 38) KM 38 Wykreślenie z rejestru przedsiębiorców prowadzących stację kontroli pojazdów;
 - 39) KM 39 Wpis/zmiana zakresu wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki

- szkolenia kierowców;
- 40) KM 40 Aktualizacja danych w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców;
 - 41) KM 41 Wykreślenie wpisu z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców;
 - 42) KM 42 Wpis/zmiana zakresu wpisu do ewidencji instruktorów/wykładowców;
 - 43) KM 43 Zmiana legitymacji instruktora nauki jazdy;
 - 44) KM 44 Przedłużenie ważności legitymacji instruktora nauki jazdy;
 - 45) KM 45 Uzyskiwanie zezwoleń kat. II i III na czas określony, na przejazdy pojazdów nienormatywnych po drogach publicznych;
 - 46) KM 46 Wydawanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny (zezwolenie na imprezy na drodze);
 - 47) KM 47 Rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów czasowej organizacji ruchu;
 - 48) KM 48 Rozpatrywanie i zatwierdzanie projektów stałej organizacji ruchu;
 - 49) KM 49 Wydanie/zmiana zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne;
 - 50) KM 50 Informacja o wymianie/wycofaniu pojazdu zgłoszonego do zaświadczenia na krajowe przewozy drogowe na potrzeby własne;
 - 51) KM 51 Udzielenie zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy;
 - 52) KM 52 Wydanie wypisu z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy na pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie zezwolenia;
 - 53) KM 53 Zmiana treści zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy;
 - 54) KM 54 Wydanie wtórnika zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy, wydanie wtórnika wypisu z zezwolenia;
 - 55) KM 55 Informacja o wymianie pojazdu zgłoszonego do zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy;
 - 56) KM 56 Zrzeczenie się zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy;
 - 57) KM 57 Wyrażenie zgody na wykonywanie uprawnień wynikających z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy;
 - 58) KM 58 Przeniesienie uprawnień wynikających z zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego w zakresie krajowego przewozu osób lub rzeczy w przypadku śmierci osoby fizycznej, wstępującego na jej miejsce spadkobiercy;
 - 59) KM 59 Wydanie zezwolenia na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 60) KM 60 Wydanie zezwolenia na wykonywanie regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 61) KM 61 Zmiana zezwolenia na wykonywanie regularnych/regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 62) KM 62 Wydanie wtórnika zezwolenia lub wtórnika wypisu z zezwolenia na wykonywanie regularnych/regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 63) KM 63 Zrzeczenie się zezwolenia na wykonywanie regularnych/regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 64) KM 64 Przedłużenie ważności zezwolenia na wykonywanie regularnych/regularnych specjalnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym;
 - 65) KM 65 Zawiadomienie o zawieszeniu wykonywania krajowego transportu drogowego;
 - 66) KM 66 Udzielenie licencji w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy;

- 67) KM 67 Udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym;
- 68) KM 68 Udzielenie licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 69) KM 69 Wydanie wypisu z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą na pojazd niezgłoszony we wniosku o udzielenie licencji;
- 70) KM 70 Zmiana treści licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 71) KM 71 Wydanie wtórnika licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą, wydanie wtórnika wypisu z licencji;
- 72) KM 72 Informacja o wymianie pojazdu zgłoszonego do licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 73) KM 73 Zrzeczenie się licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 74) KM 74 Wyrażenie zgody na wykonywanie uprawnień wynikających z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą;
- 75) KM 75 Przeniesienie uprawnień wynikających z licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy, w zakresie przewozu osób samochodem osobowym lub pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu osób powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą w przypadku śmierci osoby fizycznej, wstępującemu na jej miejsce spadkobiercy;
- 76) KM 76 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny przypadających powiatowi ślupskiemu (osoby fizyczne);
- 77) KM 77 Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny przypadających powiatowi ślupskiemu (osoby prawne, jednostki organizacyjne, w tym spółki nieposiadające osobowości prawnej)
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Komunikacji i Drogownictwa.

12. W ramach obszaru rozwoju powiatu i inwestycji ustaliam następujące procedury:

1) RPI 01 Inwestycje

- właściciel procedury: Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

13. W ramach obszaru finansowo-budżetowego ustaliam następujące procedury:

1) FN 01 Wydanie zezwolenia na wykreślenie hipoteki;

2) FN 02 Zwrot nadpłaty;

- 3) FN 03 Wydawanie zaświadczeń o wysokości zaległości wobec powiatu słupskiego i skarbu państwa
- właściciel procedur: Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego.
14. W ramach obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy ustalę następujące procedury:
1) BHP 01 Postępowanie na wypadek powstania pożaru obiektu Starostwa;
2) BHP 02 Postępowanie powypadkowe
- właściciel procedur: Służba BHP.
15. W ramach obszaru bezpieczeństwa informacji, ustalę następujące procedury:
1) OIN 01 Prowadzenie postępowań sprawdzających w zakresie dostępu do informacji niejawnych
- właściciel procedury: Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 3. 1. Powołuję :

- 1) Sekretarza Powiatu na Koordynatora SZS, którego zadaniem jest czuwanie nad procesem zarządzania SZS, wyznaczanie celów i priorytetów;
 - 2) Anetę Zakrzewską na Lidera merytorycznego SZS, której zadaniem będzie współpraca z właścicielami procedur, opiniowanie zmian w procedurach oraz inicjowanie czynności na rzecz rozwoju i usprawniania SZS.
2. Upoważniam Sekretarza Powiatu do zatwierdzania w moim imieniu procedur SZS.
3. Właściciele procedur wymienieni w § 2 w ramach sprawowania funkcji:
- 1) sprawują nadzór nad realizacją procedur,
 - 2) monitorują aktualność procedur,
 - 3) podejmują inne czynności na rzecz usprawniania SZS,
 - 4) do dnia 31 marca sporządzają raport, za rok ubiegły, z wykonania czynności wskazanych w § 3 ust. 3 pkt 1-3 i przedstawiają go Koordynatorowi SZS.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Tracą moc zarządzenia:

- nr 59/2008 Starosty Słupskiego z dnia 10 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia Polityki Jakości Starostwa Powiatowego w Słupsku, zmienione nr 37/2012 Starosty Słupskiego z dnia 30 kwietnia 2012 r.;
- nr 60/2008 Starosty Słupskiego z dnia 10 czerwca 2008 r. w sprawie budowania Systemu Zarządzania Jakością w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione nr 83/2008 Starosty Słupskiego z dnia 12 września 2008 r. oraz nr 68/2009 Starosty Słupskiego z dnia 27 października 2009 r.;
- nr 68/2008 Starosty Słupskiego z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie opracowania kart informacyjnych i kart procesów obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zmienione nr 39/2010 Starosty Słupskiego z dnia 13 maja 2010 r.;
- nr 45/2010 Starosty Słupskiego z dnia 20 maja 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Księgi Jakości Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- nr 7/2017 Starosty Słupskiego z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie utrzymywania i doskonalenia Systemu Zarządzania Jakością w Starostwie Powiatowym w Słupsku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Paweł Lisowski

UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego w sprawie „Systemu Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku

W związku z podjęciem decyzji o wdrożeniu „Systemu Zarządzania Starostwem” w Starostwie Powiatowym w Słupsku, zaistniała konieczność sformalizowania powyższego stosownym zarządzeniem kierownika urzędu w celu ustalenia procedur postępowania w określonych obszarach oraz ich właścicieli.

SEKRETARZ POWIATU
Iwona Wójcik

