

Zarządzenie Nr 190/2024

Starosty Kieleckiego

z dnia 21 listopada 2024r.

w sprawie ustalenia zasad obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 107) oraz § 10 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach przyjętego Uchwałą Nr 12/52/2024 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 28 czerwca 2024 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kielcach ustaliam, co następuje:

§ 1

Koordinację pomocy prawnej świadczonej przez Biuro Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Kielcach powierzam radcy prawnemu Radosławowi Pawłowskiemu.

§ 2

Podczas nieobecności radcy prawnego Radosława Pawłowskiego powierzam radcy prawnemu Agnieszce Karyś – Bąk zastępstwo w zakresie wykonywania czynności koordynacji pomocy prawnej świadczonej przez Biuro Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Kielcach. Zastępstwo to obowiązuje na czas pełnienia przez radcę prawnego Radosława Pawłowskiego funkcji Koordynatora Biura Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Kielcach.

§ 3

Ustaliam zasady obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym w Kielcach stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Dokonuję podziału zadań pomiędzy radców prawnych świadczących pomoc prawną w Biurze Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Kielcach według Załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Starostwa Powiatowego w Kielcach.

§ 6

Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

§ 7

Traci moc zarządzenie wewnętrzne Nr 122/2019 Starosty Kieleckiego z dnia 30 sierpnia 2019r. w sprawie ustalenia zasad obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym w Kielcach z późniejszymi zmianami.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
Tomasz Pleban

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ¹⁹⁰...../2024

Starosty Kieleckiego z dnia ²¹.....listopada 2024r.

Zasady Obsługi prawnej w Starostwie Powiatowym w Kielcach

§ 1

Obsługa prawna Starostwa Powiatowego w Kielcach wykonywana jest przez Biuro Obsługi Prawnej.

§ 2

Radcowie prawni wykonują swoje obowiązki ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego.

§ 3

Radcowie prawni podlegają służbowo wyłącznie Staroście.

§ 4

1. Radca prawny jest niezależny w sprawach związanych ze świadczeniem pomocy prawnej. Radcy prawnemu nie można zlecać wykonania czynności wykraczających poza zakres pomocy prawnej.
2. Wewnętrzną organizację pracy Biura Obsługi Prawnej ustala Koordynator, który w szczególności:
 - a) w porozumieniu ze Starostą wyznacza radców prawnych do uczestnictwa w posiedzeniach organów Powiatu Kieleckiego,
 - b) wskazuje radców prawnych właściwych do załatwiania spraw wykraczających poza zakres zadań komórek organizacyjnych przypisanych poszczególnym radcom prawnym,
 - c) wyznacza zastępstwo do obsługi prawnej w czasie nieobecności radcy prawnego.

§ 5

1. Podziału zadań stałych pomiędzy radców prawnych dokonuje się przez przydzielenie radcom prawnym obsługi prawnej poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Kielcach określonych w załączniku nr 2.
2. Koordynator może wskazywać do zespołów, w tym zespołów zadaniowo – problemowych, radców prawnych, celem świadczenia pomocy prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Kielcach.

§ 6

Godziny przebywania poszczególnych radców prawnych w Starostwie Powiatowym w Kielcach są podawane do wiadomości wszystkim pracownikom Starostwa.

§ 7

Do zadań radcy prawnego należy świadczenie pomocy prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Kielcach w postaci:

- a) sporządzania opinii prawnych,
- b) udzielania porad prawnych,
- c) udziału w konsultacjach prawnych,
- d) badania pod względem prawnym projektów umów, porozumień, ugód, upoważnień, pełnomocnictw,
- e) zastępstwa procesowego i prawnego przed sądami i innymi organami orzekającymi,
- f) uczestnictwa w negocjacjach z kontrahentami,
- g) uczestnictwa w posiedzeniach organów Powiatu Kieleckiego.

§ 8

1. Radca prawny jest zobowiązany do sporządzenia opinii na piśmie w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym a związanych z zakresem zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Kielcach.

2. Opinie prawne są sporządzane na pisemny wniosek kierującego komórką organizacyjną. Radca prawny jest uprawniony do otrzymywania wszelkich wyjaśnień i dokumentów mających związek ze sprawą.

3. Wniosek o sporządzenie opinii prawnej powinien zawierać powzięte przez wnioskodawcę wątpliwości i wyraźnie sprecyzowane zagadnienie prawne, zwłaszcza pytanie. Opinia winna być sporządzona w terminie 7 dni a w przypadkach uzasadnionych zawichością i charakterem sprawy termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 7 dni, licząc w każdym przypadku od dnia przekazania radcy prawnemu wszelkich wyjaśnień i dokumentów mających związek ze sprawą.

4. Opinię przydatną do działalności innych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Kielcach radca prawny przekazuje również do tych komórek.

§ 9

1. Sprawy sądowe i przed innymi organami orzekającymi prowadzone są przez radcę prawnego przy współpracy z pracownikiem właściwej komórki organizacyjnej.

2. Dokumentację do sprawy przygotowuje właściwy pracownik.

3. Pismo procesowe do sądu lub innego organu orzekającego sporządza radca prawny na polecenie Starosty.

4. Przed sądem i innymi organami orzekającymi radca prawny występuje z kompetentnym pracownikiem w przedmiotowej sprawie, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z właściwymi przepisami prawa.

5. Akta sprawy przechowywane są we właściwej komórce organizacyjnej.

6. W Biurze Obsługi Prawnej prowadzi się rejestr spraw sądowych zawierający następujące dane: data rozpoczęcia postępowania, określenie stron, przedmiot sprawy, terminy rozpraw, rozstrzygnięcie w sprawie, egzekucja.

§ 10

1. Radca prawny bada pod względem formalno – prawnym projekty aktów prawnych przedkładanych na posiedzenia Zarządu Powiatu lub sesje Rady Powiatu.

2. Radca prawny parafuje projekty aktów prawnych Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, a także projekty zarządzeń i dyspozycji Starosty.

§ 11

Zapewnia się radcom prawnym dostęp do literatury fachowej, prasy i programów komputerowych związanych z charakterem pracy Biura Obsługi Prawnej.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami stosuje się ustawę o radcach prawnych z dnia 6 lipca 1982r. (Dz. U. z 2024r. poz. 499) i Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Kielcach oraz inne właściwe przepisy prawa i zasady.



STAROSTA
Tomasz Pielon

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr. 190/2024

Starosty Kieleckiego z dnia 21 listopada 2024r.

Przydział Komórek organizacyjnych Starostwa pomiędzy radców prawnych świadczących pomoc prawną w Biurze Obsługi Prawnej Starostwa Powiatowego w Kielcach

I. Radca prawny Agnieszka Karyś – Bąk – obsługa prawna:

1) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami:

- Referat gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa – „GN – I”,
- Referat ewidencji gruntów i budynków – „GN – II”,
- Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – „GN – III”,
- Wieloosobowe stanowisko ds. regulacji stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu – „GN – IV”,
- Biuro Obsługi Klienta GN – „GN – V”,
- Referat uzgadniania dokumentacji projektowej – „GN – VI”,

2) Geodeta Powiatowy,

3) Wydział Budownictwa:

- Referat Budownictwa kubaturowego – „B – I”,
- Referat Budownictwa kubaturowego – „B – II”,
- Referat Budownictwa kubaturowego – „B – III”,
- Wieloosobowe stanowisko ds. infrastruktury technicznej – „B – IV”,
- Wieloosobowe stanowisko ds. organizacyjnych wydziału – „B – V”,

4) Wydział Organizacyjny:

- Biuro obsługi Rady i Zarządu – „OR – IV”,

5) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością.

6) Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

II. Radca prawny Iwona Kolasa – obsługa prawna:

1) Wydział Budownictwa:

- Referat Budownictwa kubaturowego – „B – I”,
- Referat Budownictwa kubaturowego – „B – II”,
- Referat Budownictwa kubaturowego – „B – III”,
- Wieloosobowe stanowisko ds. infrastruktury technicznej – „B – IV”,
- Wieloosobowe stanowisko ds. organizacyjnych wydziału – „B – V”,

2) Wydział Budżetu i Finansów:

- Referat Planowania Budżetu Powiatu – „BF – I”,
- Referat Księgowości Budżetu Powiatu – „BF – II”,
- Referat Finansów i Księgowości Urzędu – „BF – III”,

3) Powiatowy Ośrodek Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

4) Biuro bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,

5) Biuro informacji i promocji,

6) Biuro kontroli i audytu,

7) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,

8) Inspektor Ochrony Danych,

9) Stanowisko ds. BHP.

III. Radca prawny Urszula Miernik – obsługa prawna:

1) Wydział Strategii i Rozwoju;

- Referat strategii, rozwoju i funduszy – „SR – I”,
- Referat zamówień publicznych – „SR – II”,
- Biuro przygotowania i realizacji inwestycji – „SR – III”.

2) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Środowiska:

- Referat rolnictwa i leśnictwa – „RO – I”,
- Referat środowiska – „RO – II”.

- 3) Geolog Powiatowy,
- 4) Powiatowy Rzecznik Konsumentów,
- 5) Wydział Organizacyjny:
 - Referat infrastruktury – „OR – III”.

IV. Radca prawny Radosław Pawłowski – obsługa prawna:

- 1) Wydział Organizacyjny:
 - Referat kadr – „OR – I”,
 - Referat organizacji – „OR – II”,
 - Biuro obsługi Rady i Zarządu – „OR – IV”,
 - Stanowisko ds. archiwum – „OR – V”,
 - Stanowisko ds. koordynowania kontroli zarządczej – „OR – VI”,
 - Referat obsługi kancelaryjnej – „OR – VII”,
 - Stanowisko ds. organizacyjnych wydziału – „OR – VIII”.
- 2) Wydział Budżetu i Finansów:
 - Wieloosobowe stanowisko ds. egzekucji i dochodzenia należności – „BF – IV”.
- 3) Biuro Obsługi informatycznej.

V. Radca prawny Mateusz Zaborowski – obsługa prawna:

- 1) Wydział Edukacji, Sportu i Turystyki:
 - Referat edukacji, sportu i turystyki – „EK”.
- 2) Wydział Kultury i Zabytków:
 - Referat kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami – „KZ”.
- 3) Wydział Komunikacji i Transportu:
 - Referat praw jazdy – „KT – I”,
 - Referat rejestracji pojazdów – „KT – II”, „KT – III”, „KT – IV”, „KT – V”, „KT – VI”, „KT – VII”, „KT – VIII”, „KT – IX”, „KT – X”, „KT – XIII”,
 - Referat transportu – „KT – XI”,

- Referat inżynierii ruchu drogowego – „KT – XIV”,
 - Wieloosobowe stanowisko ds. organizacyjnych wydziału – „KT – XII”.
- 4) Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej:
- Referat zdrowia – „ZP – I”,
 - Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności – „ZP – II”,
 - Wieloosobowe stanowisko ds. polityki społecznej – „ZP – III”.



STAROSTA
Tomasz Puzan