

Uchwała Nr 1285/2023
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 26 stycznia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia zmian
w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kętrzynie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) – **Zarząd Powiatu w Kętrzynie uchwala, co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, przyjętym Uchwałą Nr 540/2020 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 14 maja 2020 r.¹ w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kętrzynie wprowadza się następujące zmiany:

I. W ROZDZIALE 6 – PODSTAWOWE ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW

1. §28 ust.1 pkt 3) otrzymuje brzmienie:

„3) z zakresu promocji i ochrony zdrowia oraz pomocy społecznej:

- a) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej, nadawaniem im statutu oraz sprawowaniem nadzoru,
- b) realizacja zadań związanych z organizacją konkursu na stanowisko kierownika spoz,
- c) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących spraw zdrowia,
- d) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem ZOZ-u,
- e) organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych do zakładu medycyny sądowej lub najbliższego szpitala mającego prosektorium celem ustalenia przyczyny zgonu,
- f) przygotowywanie decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- g) przygotowywanie propozycji rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych,
- h) opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów zdrowotnych, wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu – po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami,
- i) przekazywanie informacji i sprawozdań z realizowanych na terenie powiatu programów zdrowotnych,
- j) inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej

¹ Zmienionego Uchwałą Nr 737/2021 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 21 stycznia 2021 r.,
Zmienionego Uchwałą Nr 885/2021 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 16 września 2021 r.
Zmienionego Uchwałą Nr 1054/2022 Zarządu Powiatu w Kętrzynie z dnia 28 kwietnia 2022 r.

w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie powiatu,

- k) podejmowanie innych działań wynikających z rozpoznawanych potrzeb zdrowotnych,
- l) nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się pomocą społeczną
- m) koordynacja działań związanych z utworzeniem i prawidłowym funkcjonowaniem Zakładu Aktywności Zawodowej.”

2. §31 ust. 2 pkt 1), 2) i 4) otrzymuje brzmienie:

„ 2. Do podstawowych zadań Wydziału należy:

1) w zakresie działania Referatu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy:

- a) Tworzenie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych, dotyczących:
 - ewidencji gruntów i budynków (EGiB) w zakresie mapy numerycznej,
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (powiatowa baza GESUT),
 - szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG),
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000, w sposób zapewniający interoperacyjność zawartych w nich zbiorów danych i związanych z nimi usług;
- b) Nadzorowanie terminów przekazania przez wykonawców wyników zgłoszonych prac geodezyjnych;
- c) Nadzór nad dokumentami znajdującymi się w archiwum Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- d) Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych ze zmianą gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- e) Koordynacja sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- f) Wprowadzanie do bazy GESUT zaprojektowanego uzbrojenia terenu, który został pozytywnie zaopiniowany na naradzie koordynacyjnej;
- g) Administrowanie SYSDBA systemu STRATEG obsługiwanego przez Wydział Geodezji, Katastru i Nieruchomości;
- h) Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- i) Udostępnianie zbiorów danych lub innych materiałów wpisanych do ewidencji materiałów zasobu zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym, w tym obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych;
- j) Weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii, przekazanych przez wykonawcę wyników zgłoszonych prac geodezyjnych;
- k) Opatrywanie klauzulą urzędową materiałów w postaci nieelektronicznej przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;

- l) Ewidencjonowanie opracowań geodezyjnych (operatów technicznych) przyjmowanych do zasobu,
- m) Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- n) Wyłączanie z zasobu powiatowego opracowań, które utraciły przydatność użytkową;
- o) Przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego;
- p) Współpraca z Głównym Geodetą Kraju w zakresie utrzymania w aktualności danych PRG;
- q) Wydawanie Dokumentów Obliczenia Opłaty;
- r) Dysponowanie środkami pochodzącymi z gospodarowania zasobem geodezyjnym i kartograficznym, w szczególności na cele związane z aktualizacją i utrzymaniem zasobu;
- s) Przygotowywanie specyfikacji i warunków technicznych oraz wykonywanie czynności wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych dla postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie kompetencji Referatu.

2) w zakresie działania Referatu Ewidencji Gruntów i Budynków:

- a) Bieżąca aktualizacja w systemie teleinformatycznym operatu ewidencji gruntów, budynków i lokali w zakresie podmiotowym i przedmiotowym oraz zawiadamianie uprawnionych podmiotów o wprowadzonych zmianach;
- b) Prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości w systemie teleinformatycznym oraz udostępnianie jego danych rzeczoznawcom majątkowym wraz z wydawaniem w tym zakresie licencji;
- c) Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- d) Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ewidencji gruntów i budynków;
- e) Przeprowadzenie egzekucji, w przypadku uchylania się obowiązanych podmiotów od wykonania nałożonego decyzją administracyjną obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
- f) Koordynacja prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków;
- g) Przeprowadzanie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych;
- h) Tworzenie metadanych opisujących zbiory danych objętych bazami danych, o których mowa w lit. a), oraz związanych z nimi usług w zakresie działania Referatu;
- i) Wydawanie zaświadczeń w oparciu o dane zawarte w operacie ewidencji gruntów;
- j) Bieżące podłączanie do systemu teleinformatycznego zeskanowanych materiałów zasobu (dokumenty stanowiące podstawę wpisów w EGiB);
- k) Udostępnianie materiałów zasobu dotyczących: kopii rejestrów gruntów, wykazów (skorowidzów) działek ewidencyjnych i podmiotów, zestawień

tworzonych na podstawie bazy EGIB oraz kopii innych materiałów związanych z ewidencją gruntów i budynków oraz wystawianie dokumentów obliczenia opłaty w tym zakresie;

- l) Administrowanie SYSDBA systemu STRATEG obsługiwane przez Wydział Geodezji, Katastru i Nieruchomości;
 - m) Sporządzanie zbiorczych zestawień danych objętych ewidencją gruntów, budynków i lokali;
 - n) Współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju przy tworzeniu i utrzymaniu zintegrowanego systemu informacji o nieruchomościach;
 - o) Przygotowywanie specyfikacji i warunków technicznych oraz wykonywanie czynności wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych dla postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie kompetencji Referatu
- 4) wieloosobowe stanowisko pracy do spraw obsługi interesantów – GKN
- a) Prowadzenie obsługi kancelaryjnej Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości, obejmującej przyjmowanie korespondencji od interesantów z wyłączeniem korespondencji podlegającej ogólnej dekretacji, w tym również rejestrowanie wpływającej korespondencji wraz ze wskanowywaniem jej do systemu PROTON;
 - b) Skanowanie dokumentów stanowiących podstawę do aktualizacji danych w operatach ewidencji gruntów i budynków oraz materiałów przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - c) Wydawanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencji gruntów, budynków i lokali oraz wystawianie dokumentów obliczenia opłaty w tym zakresie;
 - d) Udostępnianie zbiorów danych lub innych materiałów wpisanych do ewidencji materiałów zasobu zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym;
 - e) Sporządzanie licencji określającej zakres uprawnień licencjobiorcy, innego niż wykonawca prac geodezyjnych i kartograficznych podlegających obowiązkowi zgłaszania do wykorzystywania udostępnionych materiałów i zasobów;
 - f) Wydawanie dokumentów obliczenia opłaty za udostępnianie zbiorów danych lub innych materiałów wpisanych do ewidencji materiałów zasobu zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym;
 - g) Rozpatrywanie wniosków i sporządzanie treści umów w przedmiocie dostępu do korzystania z serwisu znajdującego się na stronie internetowej <https://powiatketrzynski.geoportal2>;
 - h) Zgłaszanie szkoleń w zakresie Wydziału;
 - i) Prowadzenie spraw związanych z zapotrzebowaniem Wydziału na materiały biurowe.”

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznych Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

Zarząd Powiatu w Kętrzynie:

1. Michał Kochanowski Starosta Kętrzyński

2. Andrzej Lewandowski Wicestarosta

3. Mirosław Bobrowski Członek

4. Alina Janiszewska Członek

5. Olga Halina Wanago Członek
