

UCHWAŁA NR XII/100/2008
RADY POWIATU W CHOSZCZNI
z dnia 18 kwietnia 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Choszcznie

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271, zm. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, zm. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, zm. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218), oraz § 18 ust. 4 i § 29 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. z 1998 r. Nr 160, poz. 1074, zm. z 1999 r. Nr 102, poz. 1187, z 2001 r. Nr 116, poz. 1243) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 1 do Uchwały Nr VI/52/2003 Rady Powiatu w Choszcznie z dnia 01 lipca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Choszcznie (zmiana: Uchwała Nr XI/84/2004 z dnia 27 lutego 2004 r., Nr XIX/141/2005 z dnia 28 lutego 2005 r., Nr XXIX/229/2006 z dnia 19 czerwca 2006 r., Nr XXX/243/2006 z dnia 16 sierpnia 2006 r. i Nr IX/79/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 11 skreśla się ust. 4.
- 2) Skreśla się § 13¹.
- 3) W § 15 ust. 1 skreśla się pkt 61, 62 i 64.
- 4) W § 17 ust. 1 pkt 30 otrzymuje brzmienie:
„30) Podejmowanie niezbędnych działań związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy europejskich w zakresie oświaty i kultury”.
- 5) W § 18 wprowadza się następujące zmiany:
 - a) w ust. 1 pkt 1 skreśla się lit. e),
 - b) w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) Prowadzenie rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę”.
 - c) w ust. 1 pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) Umieszczanie na zabytkach nieruchomości odpowiednich znaków informujących, iż zabytek podlega ochronie”.

d) w ust. 1 skreśla się pkt 19.

e) ust. 1 dodaje się pkt 24, 25, 26, 27, 28 i 29, w brzmieniu:

„24) Gromadzenie danych statystycznych z ruchu budowlanego i przesyłanie meldunków do Urzędu Statystycznego miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych”.

„25) Uczestniczenie w procesie uzgadniania usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu”.

„26) Opracowywanie powiatowego programu opieki nad zabytkami i przedkładanie sprawozdania z jego realizacji”.

„27) Inicjowanie dofinansowania prac konserwatorskich na zasadach określonych w ustawie oraz prowadzenie wykazów udzielanych dotacji”.

„28) Ustanawianie społecznych opiekunów zabytków i prowadzenie listy tych opiekunów”.

„29) Współpraca z organami ochrony zabytków w zakresie przewidzianym ustawą”.

6) W § 19 ust. 1 skreśla się pkt 1, 2, 3 i 39.

7) § 21 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Nieruchomości, Geodezji, Kartografii i Katastru

1. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

I. W zakresie gospodarowania nieruchomościami powiatu i Skarbu Państwa.

1. Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu i Skarbu Państwa, a w szczególności:

- 1) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
- 2) prowadzenie ewidencjonowania nieruchomości powiatu oraz Skarbu Państwa zgodnie z katastrem nieruchomości, w tym nieruchomości Skarbu Państwa w programie komputerowym ewidencjonowania nieruchomości Skarbu Państwa,
- 3) przygotowanie zarządowi powiatu oraz staroście wykonującemu zadania z zakresu administracji rządowej w zakresie gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa projektów planów wykorzystania zasobu,
- 4) przygotowanie staroście rocznego sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa celem przekazania wojewodzie, w terminie do 30 kwietnia za rok poprzedni,

- 5) przygotowanie informacji o stanie mienia nieruchomego (nieruchomości) powiatu na dzień 31 października i na dzień 31 grudnia danego roku,
- 6) przygotowanie projektów uchwał rady powiatu i zarządu powiatu oraz zarządzeń starosty w sprawach dotyczących gospodarowania nieruchomościami,
- 7) pozyskiwanie zgody wojewody w formie zarządzeń, na realizację ustawowo przewidzianych zadań starosty,
- 8) przygotowanie dokumentów niezbędnych celem dokonania sprzedaży, zamiany i zrzeczenia się, oddania w użytkowanie wieczyste, w najem lub dzierżawę, użyczenia, oddania w trwały zarząd, a także obciążenia ograniczonymi prawami rzeczowymi, wniesienia jako wkładu niepieniężnego (aportu) do spółek, przekazywania jako wyposażenie tworzonych przedsiębiorstw państwowych oraz jako majątek tworzonych fundacji,
- 9) przygotowanie dokumentów niezbędnych celem dokonania darowizny, zamiany, sprzedaży nieruchomości po obniżonej cenie itp.,
- 10) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę,
- 11) przygotowanie dokumentów związanych z przeprowadzaniem przetargiem na nieruchomości, sprzedaży bezprzetargowej nieruchomości oraz w sprawie udzielenia bonifikaty od ceny,
- 12) zabezpieczanie wierzytelności Skarbu Państwa oraz powiatu przez wpisanie w księgę wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,
- 13) opiniowanie podziału nieruchomości, stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywanego z urzędu,
- 14) przygotowywanie decyzji o ustanawianiu i wygaśnięciu trwałego zarządu na rzecz jednostki organizacyjnej oraz opłaty rocznej tytułu trwałego zarządu,
- 15) przeprowadzanie procedur administracyjnych związanych z postępowaniem wywłaszczeniowym i odszkodowawczym,
- 16) przygotowywanie decyzji związanych z wywłaszczeniem nieruchomości w sprawach: ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, nabycia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa na żądanie właściciela lub użytkownika wieczystego własności lub użytkownika wieczystego nieruchomości, na czasowe zajęcie nieruchomości na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, na doprowadzenie nieruchomości do stanu poprzedniego, odszkodowania za wywłaszczenie nieruchomości, decyzji za zgodą osoby uprawnionej do innego sposobu (niż określony w ustawie), zapłaty odszkodowania za wywłaszczenie nieruchomości, zapłaty odszkodowania, a także zapewnienia nieruchomości zastępczej za wywłaszczenie nieruchomości, zapłaty odszkodowania za szkody powstałe w wyniku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody,
- 17) przygotowywanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,

- 18) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
 - 19) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
 - 20) przyjmowanie dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia powszechnej taksacji nieruchomości oraz ustalanie wartości katastralnej nieruchomości na podstawie dostępnych dokumentów i informacji.
2. Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa oddanymi w użytkowanie wieczyste.
 3. Załatwianie spraw dotyczących przekształcania prawa użytkowania wieczystego w prawo własności.
 4. Realizacja niektórych spraw wynikających z przepisów ustawy o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
 5. Wykonywanie czynności zmierzających do zakończenia przejmowania nieruchomości przez powiat z mocy prawa oraz na podstawie innych przepisów prawa, w tym przygotowanie we współpracy z Powiatowym Zarządem Dróg dokumentacji niezbędnej do uzyskania decyzji stwierdzających wojewody w zakresie dróg powiatowych.
 6. Przygotowanie danych o nieruchomościach powiatu niezbędnych do złożenia deklaracji w zakresie podatku od nieruchomości lub aktualizacji tej deklaracji.
 7. Przygotowanie odpowiednich projektów uchwał, w tym w sprawie ustalenia stawki czynszu odnośnie lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu powiatu.
 8. Uzgadnianie w formie postanowienia projektów decyzji burmistrza, wójta, o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, w przypadkach gdy postępowanie dotyczy nieruchomości stanowiącej własność powiatu lub Skarbu Państwa.
 9. Prowadzenie spraw w zakresie szczegółowych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
 10. Przygotowywanie wniosku starosty wykonującego zadanie z zakresu zadań administracji rządowej, w sprawie przekazania przez Lasy Państwowe w użytkowanie wieczyste osobie prawnej lub użytkowanie innej jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej gruntów na cele nieleśne lub nierolnicze oraz nieprzydatnych dla potrzeb gospodarki leśnej budynków i budowli wraz z gruntami.
 11. Występowanie do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych powiatu.
 12. Realizacja niektórych zadań z ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
 13. Przygotowywanie decyzji stwierdzających starosty realizującego zadanie z zakresu administracji rządowej, na wniosek zainteresowanego, w sprawie przejścia wód oraz gruntów pokrytych wodami w trwałą zarząd właściwych organów i jednostek.
 14. Zasięganie zgody lub opinii konserwatora zabytków w przypadkach prawem przewidzianych.

15. Regulowanie spraw własności niektórych nieruchomości nierolniczych na Ziemiach Odzyskanych i terenach byłego Wolnego Miasta Gdańska.
16. Załatwianie niektórych spraw dotyczących utraty mocy prawnej niektórych ksiąg wieczystych.
17. Przygotowywanie decyzji o oddawaniu w użytkowanie wieczyste albo sprzedaży kościelnym osobom prawnym na ich wnioski – gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa przeznaczonych w planach do zagospodarowania przestrzennego na inwestycje sakralne i kościelne (wszystkie Kościoły).
18. Załatwianie spraw otrzymywanych od Komisji Regulacyjnej do Spraw Gmin Wyznaniowych Żydowskich.
19. Przygotowanie dokumentów, celem uzyskania zaświadczenia o samodzielności lokalu.
20. Współpraca z innymi organami, które na mocy odrębnych przepisów gospodarują nieruchomościami Skarbu Państwa, w szczególności w razie występowania starosty jako strony w postępowaniu prowadzonym przez wojewodę oraz udzielanie informacji i danych o nieruchomościach.
21. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie uzyskiwania prawa własności do nieruchomości Skarbu Państwa.
22. Przygotowanie zgody właściciela nieruchomości, celem uzyskania zgody burmistrza, wójta na wycinkę drzew.
23. Sporządzanie sprawozdań statystycznych zgodnie z przepisami prawa (gospodarka mieszkaniowa, ochrona gruntów itd.).
24. Przygotowanie informacji Ministrowi Skarbu Państwa i wojewodzie dotyczącej przekształceń mienia powiatu, za rok poprzedni.
25. Realizacja przy pomocy Wydziału Administracyjno-Gospodarczego procedur postępowań o udzielenie zamówień publicznych na szacowanie wartości nieruchomości na potrzeby starostwa.
26. Realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.
27. Opracowanie analiz i zestawień o stanie nieruchomości Skarbu Państwa.
28. Przekazywanie na potrzeby Wydziału Budżetowo-Finansowego starostwa danych o wartości gruntów Skarbu Państwa wg stanu na koniec grudnia danego roku.
29. Przygotowywanie decyzji o przyznaniu osobie, której przysługuje prawo użytkowania działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu lub zstępnemu osoby uprawnionej - nieodpłatnie własności tej działki.
30. Przygotowywanie decyzji o przyznaniu osobie, której przysługuje prawo do bezpłatnego korzystania z lokalu mieszkalnego i pomieszczeń gospodarskich z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu lub zstępnemu osoby uprawnionej nieodpłatnie własności działki obejmującej budynki, w których znajduje się lokal i te pomieszczenia o powierzchni niezbędnej do korzystania z tych budynków.
31. Przygotowywanie decyzji o przeniesieniu własności działki, jej wielkości oraz o ustanowieniu służebności gruntowej pod budynkami na rzecz właściciela tych budynków.
32. Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe.

33. Prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.
34. Przygotowanie dokumentów niezbędnych w sprawach przekazania do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa, nieruchomości przejmowanych na rzecz Skarbu Państwa na podstawie przepisów szczególnych.
35. Prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzących w skład Zasobu przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowanie przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
36. Realizacja przepisów dekretu o mocy prawnej ksiąg wieczystych na obszarze Ziemi Odzyskanych i byłego Wolnego Miasta Gdańska.
37. Realizacja przepisów dekretu o wpisywaniu w księgach hipotecznych (gruntowych) prawa własności nieruchomości przyjętych na cele reformy rolnej.
38. Załatwianie spraw z dekretu o ustroju rolnym i osadnictwie na obszarze Ziemi Odzyskanych i byłego Wolnego Miasta Gdańska, w zakresie wydawania orzeczeń przewidzianych w art. 30 i 31 dekretu oraz rozporządzeniach wydanych na podstawie tego dekretu, a także wykonywanie czynności niezbędnych dla przygotowania gospodarstw i działek do ich nadania.
39. Realizacja spraw dotyczących ochrony i uregulowania własności osadniczych gospodarstw chłopskich na obszarze Ziemi Odzyskanych.
40. Załatwianie spraw z dekretu o uwłaszczeniu i uregulowaniu innych spraw związanych z reformą rolną i osadnictwem rolnym.
41. Załatwianie spraw z dekretu o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych.
42. Gospodarowanie innymi nieruchomościami (gruntami) związanymi z gospodarką wodną, stanowiącymi własność Skarbu Państwa, o ile gospodarowanie to nie podlega innym organom niż starosta (lub innemu wydziałowi starostwa) albo innym jednostkom.

II. W zakresie geodezji.

1. Gromadzenie i prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz prowadzenie Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, a w szczególności:
 - 1) kontrola opracowań geodezyjnych i kartograficznych przyjmowanych do zasobu oraz zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie, ich rejestracja, naliczenie opłat i nadanie przyjętym opracowaniom cech dokumentów,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń robót geodezyjnych oraz przygotowanie warunków technicznych i materiałów niezbędnych do wykonania roboty,
 - 3) udzielenie informacji o państwowym zasobie geodezyjno-kartograficznym, sposobie jego wykorzystania oraz udostępnienie danych z tego zasobu,
 - 4) analiza materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wnioskowanie o wyłączenie z zasobu materiałów zbędnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

- 5) prowadzenie i bieżąca aktualizacja baz danych informatycznych zasobu, w tym baz stanowiących krajowy system informacji o terenie oraz bieżąca aktualizacja tych baz,
 - 6) przekazywanie właściwym jednostkom dokumentów niezbędnych dla obronności kraju zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 7) sprzedaż map, materiałów i informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i Kartograficznego,
 - 8) inne prace kartograficzne i kameralne geodezyjne mające na celu odnowę zniszczonych materiałów kartograficznych oraz modernizacji istniejących,
 - 9) prowadzenie rejestru przebiegu granic jednostek podziału terytorialnego państwa w zakresie przewidzianym przepisami,
 - 10) współdziałanie z Urzędem Statystycznym w zakresie realizacji ustawy o statystyce publicznej,
 - 11) prowadzenie operatu ewidencji gruntów i budynków, a w szczególności:
 - utrzymywanie systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych w ciągłej gotowości, utrzymywanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami i materiałami źródłowymi, udostępnianie danych ewidencyjnych osobom fizycznym w tym nieodpłatnie jednostkom dla których przewiduje w/w ustawa, ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem, modernizacja ewidencji, sporządzanie dokumentacji służącej do oznaczenia nieruchomości w księgach wieczystych, współpraca z Wydziałem Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w zakresie usuwania rozbieżności pomiędzy zapisem w księgach, a stanem w zasobie geodezyjnym i kartograficznym,
 - 12) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów – w szczególności:
 - udostępnianie danych z zasobu na potrzeby gleboznawczej klasyfikacji gruntów, aktualizacja zasobu w zakresie zasobu powiatowego,
 - 13) zakładanie i prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - 14) gospodarowanie Powiatowym Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, dbałość o zwiększenie dochodów Funduszu, w tym naliczanie opłat ze sprzedaży map, materiałów i informacji z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Prowadzenie spraw związanych z koordynacją usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
 3. Zakładanie geodezyjnych osnów szczegółowych a w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
 - 2) opracowanie i uzgadnianie warunków technicznych,
 - 3) bieżące i końcowe kontrole techniczne oraz dokonywanie odbiorów wykonanych prac.
 4. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej a w szczególności:
 - 1) utrzymanie mapy zasadniczej w aktualności,
 - 2) analizowanie stanów technicznych istniejącej mapy,
 - 3) opracowywanie warunków technicznych do jej założenia,
 - 4) wykonywanie czynności związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
 - 5) dokonywanie kontroli i odbiorów zamówionych prac.
 5. Przeprowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych.
 6. Prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych, a w szczególności przyjmowanie

- zawiadomień o zniszczeniu znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz podejmowanie działań wynikających z przepisów prawa.
7. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie, w tym przygotowywanie przewidzianej przepisami sprawozdawczości w zakresie danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie (KSIT).
 8. Realizacja zadań starosty wynikających z ustawy o scalaniu i wymianie gruntów, w szczególności: planowanie organizacja i przeprowadzanie postępowań scaleniowych i wymiennych.
 9. Realizacja zadań starosty związanych z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych dotyczących zasobu geodezyjnego i kartograficznego wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych oraz w zakresie prac geodezyjnych na potrzeby wydziału.
 10. Realizacja spraw dotyczących terenów zamkniętych w zakresie zasobu powiatowego.
 11. Realizacja spraw wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami w zakresie zasobu powiatowego.
 12. Realizacja spraw wynikających z ustawy o lasach w zakresie zasobu powiatowego.
 13. Realizacja zadań z zakresu geodezji i kartografii wynikających z ustawy prawo budowlane w zakresie zasobu powiatowego:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa dotyczących geodezji i kartografii w zakresie zasobu powiatowego w sprawie rodzaju opracowań geodezyjno-kartograficznych obowiązujących w budownictwie.
 14. Prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie zasobu powiatowego.
 15. Prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii w zakresie zasobu powiatowego wynikających z ustawy prawo geologiczne i górnicze:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa dotyczących geodezji i kartografii w zakresie zasobu powiatowego przy sporządzaniu dokumentacji mierniczo-geologicznej na potrzeby zakładu górniczego.
 16. Prowadzenie spraw z zakresu geodezji i kartografii wynikających z ustawy prawo wodne w zakresie zasobu powiatowego.
 17. Załatwianie spraw z zakresu geodezji i kartografii wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych w zakresie zasobu powiatowego.
 18. Realizacja zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych (w części dotyczącej wyłączenia gruntów z produkcji rolnej).
 19. Uzgadnianie w formie postanowienia projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy zagospodarowania terenu oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, pod względem potrzeby wyłączenia gruntu z produkcji rolnej.
 20. Terminowe sporządzenie wykazów nieruchomości, które na mocy przepisów prawa przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność, albo na własność jednostek samorządu terytorialnego, a także nieruchomości zabudowanych, w których lokale zajmowane są przez osoby objęte przepisami ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, celem przekazania tych wykazów przez starostę (wykonującego zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej), wojewodzie, marszałkowi województwa, burmistrzom i wójtom.

21. Udzielanie informacji i wyjaśnień mieszkańcom powiatu w zakresie problematyki prawnej geodezyjnej odnośnie działań niezbędnych do uzyskania tytułu prawnego do zajmowanych przez nich nieruchomości i ujawnienia tych praw w księgach wieczystych.
22. Dokonywanie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii”.

8) W § 22 dodaje się pkt 52, 53, 54, 55, 56, 57 i 58, w brzmieniu:

„52) Przygotowywanie na wniosek poradni przeciwgruźliczej projektów zarządzeń w sprawie:

- a) umieszczenia chorego na gruźlicę w szpitalu, sanatorium przeciwgruźliczym lub innym zakładzie, jeżeli chory stanowi niebezpieczeństwo zarażenia gruźlicą swego otoczenia,
- b) umieszczenia dzieci i młodocianych w zakładach przeznaczonych dla dzieci i młodzieży, jeżeli istnieje niebezpieczeństwo zarażenia ich gruźlicą od otoczenia, a usunięcie tego niebezpieczeństwa w inny sposób jest niemożliwe,
- c) przymusowego leczenia dzieci i młodocianych chorych na gruźlicę w zamkniętych zakładach przeciwgruźliczych”.

„53) Przygotowywanie rozstrzygnięć w sprawach:

- a) podejmowania decyzji o powołaniu, na wniosek inspektora sanitarnego osób wykonujących zawody medyczne, a także osób o innych kwalifikacjach, zatrudnionych w zakładach opieki zdrowotnej, do pracy przy zwalczaniu epidemii,
- b) podejmowania decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym do celów naukowych określonych w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
- c) powoływania osoby uprawnionej do stwierdzenia zgonu i jego przyczyny w drodze oględzin,
- d) związanych z wydawaniem przez Starostę zezwoleń na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa,
- e) sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych”.

„54) Ustalanie rozkładu godzin pracy aptek na terenie powiatu”.

„55) Wykonywanie zadań związanych z powszechnym obowiązkiem obrony, nie przypisanych innym wydziałom lub jednostkom organizacyjnym Starostwa, a w szczególności:

- a) wykonywanie zadań związanych z organizowaniem poboru oraz świadczeniami osobistymi i rzeczowymi,
- b) prowadzenie spraw z zakresu reklamacji wojskowej”.

„56) Organizowanie obowiązku przewozu w odniesieniu do powiatowego transportu zbiorowego – ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej”.

„57) Nakładanie obowiązku zawarcia umowy na wykonanie zadania przewozowego w wypadku klęsk żywiołowych”.

„58) Zapewnienie przewoźnikowi środków finansowych niezbędnych do wykonania nałożonego zadania lub wskazanie podmiotu, który na podstawie umowy z przewoźnikiem zapewni środki finansowe na wykonanie tego zadania”.

9) w § 23 dokonuje się następujących zmian:

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej”.

b) w ust. 1 skreśla się pkt 3,

c) skreśla się ust. 3.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu
inż. Stanisław Dycha