

UCHWAŁA NR 266/2017
ZARZĄDU POWIATU BRZESKIEGO
z dnia 31 stycznia 2017 r.

zmieniająca regulamin organizacyjny starostwa

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814, poz. 1579 i poz. 1948) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr 139/2016 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego starostwa¹⁾ wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 13:
 - a) po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:
„1a) Kancelaria Prawna — KP;”;
 - b) po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:
„10a) Rzecznik Prasowy — PR;”;
 - c) w pkt 20 kropkę zastępuje się średnikiem, po którym dodaje się pkt 21 w brzmieniu:
„21) stanowiska asystentów lub doradców starosty, jeżeli takich zatrudniono, które oznaczają się odpowiednio literą A (asystent) lub D (doradca), a w razie potrzeby dodatkowo inicjałami osoby zatrudnionej na takim stanowisku.”;
 - d) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1, po którym dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania Kancelarii Prawnej i Stanowiska ds. bhp i ppoż. wykonują zewnętrzni zleceniobiorcy.”;
- 2) w § 25:
 - a) w pkt 2 w lit. f średnik zastępuje się przecinkiem, po którym dodaje się lit. g w brzmieniu:
„g) centralne rejestrowanie (oznaczanie znakami spraw) planów i sprawozdań z wykonania planów — kontroli i pracy komórek;”;
 - b) w pkt 3 w lit. c średnik zastępuje się przecinkiem, po którym dodaje się lit. d w brzmieniu:
„d) kontrola realizacji przez komórki planów kontroli;”;
- 3) po § 25 dodaje się § 25a w brzmieniu:
„25a. Do podstawowych zadań Kancelarii Prawnej należy stałe świadczenie obsługi prawnej na potrzeby starostwa (w tym jego komórek) i powiatu (w tym jego organów i starosty).”;
- 4) w § 32:
 - a) w pkt 2 uchyla się lit. f—h,

1) Zmieniona przez uchwałę Nr 192/2016 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 5 lipca 2016 r. zmieniającej regulamin organizacyjny starostwa oraz uchwałę Nr 223/2016 Zarządu Powiatu Brzeskiego z dnia 20 września 2016 r. zmieniająca regulamin organizacyjny starostwa

b) pkt 3—5 otrzymują brzmienie:

„3) w zakresie działalności informacyjnej:

- a) opracowywanie tekstów do przewodników i ulotek pierwszego kontaktu,
- b) współdziałanie z innymi komórkami w zakresie organizowania akcji dotyczących zadań realizowanych przez te komórki,
- c) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
- d) działanie w zakresie promowania działalności jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz organizacji pozarządowych na terenie powiatu,
- e) ścisła współpraca z Rzecznikiem Prasowym w zakresie działalności informacyjnej i promocyjnej powiatu, w tym także opracowywanie uzgodnionych tekstów informacyjno-promocyjnych;

4) w zakresie kultury i współpracy zagranicznej:

- a) przygotowywanie projektów zaproszeń, dyplomów, listów gratulacyjnych i kalendarzy,
- b) inicjowanie działań w zakresie współpracy z powiatami partnerskimi,
- c) współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych i oświatowych na terenie powiatu,
- d) prowadzenie kroniki powiatu i innej dokumentacji wydarzeń kulturalnych i oświatowych w powiecie;
- e) inicjowanie i uczestniczenie we współpracy zagranicznej pomiędzy szkołami ponadgimnazjalnymi z terenu powiatu,
- f) inicjowanie i uczestniczenie we współpracy zagranicznej pomiędzy szkołami ponadgimnazjalnymi z terenu powiatu,
- g) organizowanie współpracy w kraju i za granicą,
- h) współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- i) ścisła współpraca z doradcą starosty ds. kombatanatów w zakresie działań na rzecz kombatanatów i osób represjonowanych;

5) w zakresie odznak, orderów i odznaczeń:

- a) monitorowanie przestrzegania zasad używania odznak powiatu, a w szczególności herbu i flagi,
- b) inicjowanie działań w celu usunięcia przypadków naruszenia zasad używania odznak powiatu,
- c) obsługa spraw o wyrażenie zgody na używanie herbu lub flagi powiatu,
- d) załatwianie spraw, prowadzenie ewidencji oraz bieżące działania, związane z wnioskami o nadanie odznak honorowych, orderów i odznaczeń, jak również wyróżnień powiatu;”

c) dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) zastępowanie Rzecznika Prasowego i doradcy starosty ds. kombatanatów podczas nieobecności.”;

5) po § 32 dodaje się § 32a—32b w brzmieniu:

„§ 32a. Do podstawowych zadań Rzecznika Prasowego należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) tworzenie i wdrażanie polityki informacyjnej powiatu;
- 2) kreowanie pozytywnego wizerunku powiatu za pomocą mediów (strona internetowa, prasa, radio, telewizja, media społecznościowe);
- 3) przygotowywanie serwisu informacyjnego i wprowadzanie ogłoszeń na stronę internetową powiatu;
- 4) opracowywanie i rozpowszechnianie za pomocą mediów tekstów informacyjnych z działalności organów powiatu;
- 5) stała współpraca z mediami lokalnymi, regionalnymi oraz krajowymi (prasa, radio, telewizja, internet);
- 6) monitorowanie przepływu informacji przekazywanych środkami masowego przekazu przez poszczególne komórki organizacyjne oraz zarządzanie planowanymi przez nie wydarzeniami z udziałem mediów;
- 7) budowanie pozytywnego wizerunku powiatu, starostwa i ich przedstawicieli, a w szczególności asystowanie w trakcji oficjalnych wydarzeń i spotkań;
- 8) promowanie działalności jednostek organizacyjnych powiatu, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz organizacji pozarządowych na terenie powiatu poprzez stałą współpracę z mediami;
- 9) komentowanie wydarzeń dotyczących polityki samorządu;
- 10) organizacja i prowadzenie konferencji prasowych związanych z polityką informacyjną powiatu;
- 11) koordynacja współpracy pomiędzy powiatem a środkami masowego przekazu;
- 12) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne, a także materiały rozpowszechniane w innych środkach przekazu, dotyczące działalności organów powiatu oraz podporządkowanych mu i nadzorowanych przez niego jednostek organizacyjnych, w tym zwłaszcza na krytykę i interwencję prasową, udzielanie sprostowań zgodnie z prawem prasowym;
- 13) opracowywanie przemówień dla władz powiatu;
- 14) rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnym o powiecie;
- 15) opracowywanie tekstów do informatorów powiatowych;
- 16) współuczestniczenie w organizacji wydarzeń powiatu;
- 17) negocjowanie umów z mediami, dotyczących umieszczania w mediach ogłoszeń i materiałów informacyjno-promocyjnych powiatu;

- 18) prowadzenie wszelkich spraw związanych z przygotowaniem i realizacją umów z mediami;
- 19) współpraca w zakresie promocji powiatu ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi starostwa, a w szczególności z komórkami odpowiedzialnymi za informowanie o dostępności funduszy Unii Europejskiej i popularyzację problematyki unijnej;
- 20) prowadzenie wszelkich spraw i zarządzanie w zakresie medialnej bazy danych: archiwum fotograficznego powiatu oraz centrum dokumentacji prasowej i audiowizualnej powiatu;
- 21) zapewnienie bieżącej obsługi redakcyjnej strony internetowej powiatu.
- 22) zapewnienie obsługi fotograficznej i medialnej ważnych wydarzeń organizowanych przez powiat;
- 23) ścisła współpraca w ramach wspólnych działań z Wydziałem Rozwoju i Promocji.

§ 32b. Do podstawowych zadań doradcy starosty ds. kombatantów należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) w zakresie kultury i opieki nad kombatantami i osobami represjowanymi:
 - a) współpraca z organizacjami kombatanckimi i samorządami przy organizacji obchodów świąt narodowych,
 - b) współpraca z organizacjami kombatanckimi w zakresie realizacji zadań powiatu,
 - c) współpraca, współdziałanie i organizowanie pomocy organizacjom kombatanckim,
 - d) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
 - e) współpraca z organizacjami przy organizacji obchodów świąt narodowych;
- 2) w zakresie działalności informacyjnej dotyczącej współpracy z kombatantami:
 - a) opracowywanie tekstów informacyjnych i materiałów prasowych dotyczących działalności organizacji kombatanckich i realizacji zadań powiatu w tym zakresie,
 - b) opracowywanie tekstów do informatorów powiatowych oraz wydawnictw, dotyczących w szczególności kombatantów i edukacji patriotycznych, w ścisłej współpracy z Wydziałem Rozwoju i Promocji oraz Rzecznikiem Prasowym,
 - c) współorganizowanie konkursów, konferencji oraz rozpowszechnianie informacji wśród mieszkańców powiatu brzeskiego w zakresie propagowania tradycji,

patriotyzmu i dorobku historycznego organizacji kombatanckich;

3) w zakresie promocji powiatu:

- a) ścisła współpraca z Wydziałem Rozwoju i Promocji oraz Rzecznikiem Prasowym w zakresie działań promocyjnych powiatu,
- b) inicjowanie działań w zakresie współpracy powiatu z organizacjami kombatanckimi.”;

6) w § 37 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) realizacja zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących geodezji i kartografii:

- a) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - prowadzenie dla obszaru powiatu geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
 - prowadzenie dla obszaru powiatu gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych rejestr cen i wartości nieruchomości (RCiWN),
 - tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG),
 - dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 (BDOT500),
 - tworzenie i udostępnianie map ewidencyjnych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
 - tworzenie i udostępnianie map zasadniczych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
- b) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- c) zakładanie osnów szczegółowych,
- d) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- e) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- f) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych w tym w szczególności:
 - uzgadnianie z wykonawcą prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,

- weryfikowanie materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii,
 - wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów w przypadku nie uwzględnienia stanowiska wykonawcy prac geodezyjnych lub prac kartograficznych dot. negatywnego wyniku weryfikacji tych zbiorów danych lub materiałów,
 - uwierzytelnianie dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych lub czynności cywilnoprawnych,
- g) wydawanie decyzji administracyjnych o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez władającego siecią uzbrojenia terenu i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu, oraz o bezpłatnym udostępnieniu temu podmiotowi danych, dotyczących tych sieci, zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym;”;
- 7) w § 64 po ust. 3 dodaje się ust. 3a—3b w brzmieniu:
- „3a. Komórki, z wyłączeniem Zespołu Kontroli, składają do Wydziału Organizacyjno-Prawnego do 15 stycznia każdego roku sprawozdanie z wykonania planów kontroli, zatwierdzone przez osobę nadzorującą daną komórkę. Sprawozdanie to zawiera dla każdej kontroli z planu kontroli:
- 1) zwięzłe ich oznaczenia zgodnie z planem (np. numer kontroli wg planu);
 - 2) czy zrealizowano kontrolę w terminie zgodnym z planem albo zwięzłe wyjaśnienie przyczyny niezrealizowania lub nieterminowego zrealizowania kontroli.”,
- 3b. Przepisów o planach kontroli i sprawozdaniach z ich wykonania nie stosuje się do:
- 1) Kancelarii Prawnej;
 - 2) Stanowiska ds. bhp i ppoż.;
 - 3) Kancelarii Materiałów Niejawnych;
 - 4) Wydziału Rozwoju i Promocji;
 - 5) Audytora Wewnętrznego — który sporządza plan audytu i sprawozdanie z jego wykonania według przepisów odrębnych;
 - 6) Powiatowego Rzecznika Konsumentów;
 - 7) Rzecznika Prasowego;
 - 8) doradców i asystentów starosty.
- 8) uchyla się § 65;

9) w § 66 dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1, po którym dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Przepisów o planach pracy komórek i sprawozdaniach z ich wykonania nie stosuje się do:

- 1) Kancelarii Prawnej;
- 2) Stanowiska ds. bhp i ppoż.;
- 3) Kancelarii Materiałów Niejawnych;
- 4) Zespołu Kontroli;
- 5) Audytora Wewnętrznego;
- 6) Powiatowego Rzecznika Konsumentów — który sporządza roczne sprawozdanie ze swojej działalności według przepisów odrębnych;
- 7) Rzecznika Prasowego;
- 8) doradców i asystentów starosty.”;

10) w § 71 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komórki składają do Wydziału Organizacyjno-Prawnego do 15 stycznia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu pracy, zatwierdzone przez osobę nadzorującą daną komórkę.”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu Starostwa Powiatowego w Brzegu, który sporządzi w formie dokumentu elektronicznego tekst jednolity uchwały określonej w § 1 oraz udostępni go wraz z niniejszą uchwałą pracownikom Starostwa Powiatowego w Brzegu w intranecie²⁾.

§ 3.

Przepisy dotyczące sprawozdań z planów kontroli i pracy w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą stosuje się po raz pierwszy do 15 stycznia 2018 r. za rok kalendarzowy 2017.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie od dnia 1 stycznia 2017 r.

Zarząd Powiatu Brzeskiego:

1. Starosta Maciej Stefański
2. Wicestarosta Jan GOLONKA
3. Jacek HARGOT
4. Arletta KOSTRZEWA
5. Tomasz RÓŻA

opracował 30.01.2017 Maciej Róg

sprawdzenie i wstępna akceptacja: 31.01.2017 Irena Kokocińska, Genowefa Prorok

2) W dniu podpisywania niniejszego zarządzenia obowiązuje zarządzenie Nr 30/2012 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 18 września 2012 r. w sprawie elektronicznej komunikacji wewnętrznej, zmienione przez zarządzenie Nr 10/2014 Starosty Powiatu Brzeskiego z dnia 10 marca 2014 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie elektronicznej komunikacji wewnętrznej.