

Uchwała Nr 279/2016
Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 08 września 2016 r.

w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Czarnkowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814) Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Czarnkowie stanowiącym załącznik do uchwały Nr V/29/2015 Rady Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego z dnia 24 lutego 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 18 po ust. 7 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„8. W strukturze Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru funkcjonuje komórka wewnętrzna pn. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, a jego pracą kieruje Kierownik Ośrodka”;
- 2) w § 28 ust. I zmienia się pkt 34), który przyjmuje nowe, następujące brzmienie”
„34) obsługa gospodarcza w zakresie zapewnienia pracownika do bieżącego utrzymania czystości i porządku na terenie Powiatowego Centrum Rolniczego w Czarnkowie oraz w pomieszczeniach użyczonych Starostwu Powiatowemu w Czarnkowie”;
- 3) w § 31 Wydział Architektury i Budownictwa - w zdaniu pierwszym, słowa „prawa ochrony środowiska” zastępuje się słowami: „ustawy o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko”;
- 4) w § 31 ust. II po pkt 12) dodaje się pkt 13) w brzmieniu:
„13) stwierdzenia wygaśnięcia pozwolenia na budowę”;
- 5) w § 31 ust. III w pkt 2) po słowach „robót budowlanych” dodaje się słowa „oraz przenoszenie zgłoszeń na innego inwestora”;
- 6) w § 31 ust. III w pkt 5) po słowie „wniosków” po przecinku dodaje słowa „zgłoszeń”;
- 7) zmienia się § 35, który przyjmuje nowe, następujące brzmienie:

„§ 35

WYDZIAŁ GEODEZJI, KARTOGRAFII I KATASTRU – GK

Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru realizuje zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne. W strukturze Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz jego Delegatury w Trzciance funkcjonuje komórka wewnętrzna pn. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej. Do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w szczególności należą niżej określone zadania w zakresie:

I. Prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

- 1) prowadzenie, gromadzenie i udostępnianie Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego:
 - a) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,

- b) przyjmowanie dokumentów do zasobu i nadanie identyfikatora ewidencyjnego materiałom zasobu,
 - c) prowadzenie rejestru wniosków i udostępnianie materiałów zasobu;
- 2) przyjmowanie i obsługa zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych od jednostek wykonawstwa geodezyjnego;
 - 3) uzgadnianie z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonywania zgłoszonych prac;
 - 4) weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych pod względem ich kompletności oraz zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii;
 - 5) przyjmowanie zbioru danych lub innych materiałów do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz opatrywanie odpowiednimi klauzulami dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne lub kartograficzne;
 - 6) wykonywanie czynności uwierzytelniania dokumentów, złożonych w ramach prac geodezyjnych lub kartograficznych, przeznaczonych dla zamawiającego poprzedzone ustaleniem wysokości opłaty w Dokumencie Obliczenie Opłaty;
 - 7) prowadzenie postępowania administracyjnego w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty;
 - 8) prowadzenie postępowania administracyjnego w przypadku odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
 - 9) obsługa osób fizycznych i prawnych korzystających z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym udostępniania standardowych opracowań kartograficznych, w postaci elektronicznej i nieelektronicznej w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000;
 - 10) sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłat dla należnych opłat;
 - 11) wydawanie licencji na wykorzystywanie udostępnionych materiałów zasobu;
 - 12) nadawanie cech dokumentów materiałom geodezyjnym wydawanym interesantom.

II. Ewidencji gruntów i budynków:

- 1) zakładanie i modernizacja ewidencji gruntów, budynków i lokali;
- 2) prowadzenie i bieżąca aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków dla obszaru powiatu;
- 3) udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym oraz z rejestru publicznego powiatowego zasobu w formie, o której mowa w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 4) bieżąca obsługa osób korzystających z danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków, rzeczoznawców majątkowych oraz jednostek wykonawstwa geodezyjnego, udzielanie informacji, jak również umożliwianie wglądu do operatu opisowo-kartograficznego;
- 5) zawiadamianie o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych: organy podatkowe, wydział ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego, właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej, starostów sąsiednich powiatów, właściwe podmioty ewidencyjne oraz osoby, jednostki organizacyjne i organy, w przypadku gdy zmiana została dokonana w trybie czynności materialno-technicznej wyłącznie na podstawie dokumentacji geodezyjnej, przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, i dotyczyła: pola powierzchni działki ewidencyjnej, rodzaju lub pola powierzchni użytków gruntowych, głównej funkcji budynku, numeru działki ewidencyjnej;
- 6) sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych objętych ewidencją gruntów i budynków;
- 7) prowadzenie postępowania ewidencyjnego obejmującego czynności związane z weryfikacją danych, archiwizacją danych i ochroną danych;
- 8) wydawanie decyzji administracyjnych związanych z wprowadzaniem zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków;
- 9) bieżąca obsługa osób korzystających z ewidencji gruntów oraz jednostek wykonawstwa geodezyjnego, w tym wydawanie wypisów i wrysów z operatu ewidencji gruntów

i budynków, udzielanie informacji, umożliwienie wglądu do operatu opisowo-kartograficznego;

- 10) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości;
- 11) zapewnienie gminom i ARIMR nieodpłatnego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków.

III. Geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu:

- 1) zakładanie i prowadzenie bazy GESUT na podstawie przetworzonych materiałów źródłowych:
 - a) zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym,
 - b) pozyskanych z innych rejestrów publicznych oraz od podmiotów władających sieciami uzbrojenia terenu;
- 2) gromadzenie i udostępnianie dokumentacji geodezyjnej inwentaryzacji sieci uzbrojenia terenu;
- 3) weryfikacja geodezyjnych pomiarów inwentaryzacyjnych sieci uzbrojenia terenu;
- 4) współpraca z jednostkami branżowymi w zakresie wymiany informacji na temat usytuowania zainwentaryzowanych i nowo położonych sieci uzbrojenia terenu.

IV. Zakładania osnów szczegółowych:

- 1) prowadzenie i udostępnianie bazy danych osnów szczegółowych oraz map przeglądowych;
- 2) bieżąca aktualizacja współrzędnych i opisów topograficznych;
- 3) zlecenie zakładania punktów osnów szczegółowych i zatwierdzanie ich projektów;
- 4) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji osnów szczegółowych.
- 5) Przyjmowanie punktów referencyjnych do zbioru osnów szczegółowych

V. Przeprowadzenia powszechnej taksacji nieruchomości, opracowywania i prowadzenia map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wyciągów z operatów szacunkowych

VI. Ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych, magnetycznych:

- 1) przyjmowanie zawiadomień o uszkodzeniu, lub zniszczeniu znaków od właścicieli nieruchomości;
- 2) pozyskiwanie informacji od jednostek wykonawstwa geodezyjnego na temat technicznego stanu znaków;
- 3) wykonywanie okresowych i doraźnych przeglądów i konserwacji znaków;
- 4) ustawianie urządzeń zabezpieczających i sygnalizujących położenie znaku;
- 5) zawiadamianie właścicieli nieruchomości o umieszczeniu znaku.

VII. W zakresie prowadzenia powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie:

- 1) Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dla:
 - a) ewidencji gruntów i budynków,
 - b) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - c) rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - d) szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - e) dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich baz danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach od 1:500 do 1:5000.

VIII. Kontrola urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii:

- 1) sprawdzenie zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie;

- 2) sprawdzenie wypełniania obowiązku:
 - a) zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
 - b) uzyskiwania zgody na rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukowanie w celu rozpowszechniania i rozprowadzania map, materiałów fotogrametrycznych i teledetekcyjnych, stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny;
 - c) sprawdzenie posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.

Do pozostałych zadań Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru należą sprawy z zakresu:

I. Koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu:

- 1) Prowadzenie spraw z zakresu koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu na obszarze powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego;
- 2) obsługa techniczna i organizacyjna narad koordynacyjnych z upoważnienia starosty;
- 3) sporządzanie pism związanych z organizacją narad koordynacyjnych;
- 4) Kontrola techniczna kompletności i poprawności wniosków o skoordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 5) zawiadamianie zainteresowanych podmiotów o sposobie, terminie i miejscu przeprowadzenia narady koordynacyjnej;
- 6) przekazywanie planu sytuacyjnego z propozycją usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu przy koordynacji przeprowadzanej za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 7) utrwalanie rezultatów narad koordynacyjnych w protokole oraz sporządzanie odpisu z protokołu;
- 8) zamieszczanie i podpisywanie adnotacji o przeprowadzonej naradzie koordynacyjnej na dokumentacji projektowej;
- 9) ustalanie wysokości opłat i wydawanie Dokumentu Obliczenia Opłaty za przeprowadzenie koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 10) współpraca z branżami przy koordynowaniu Projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 11) przekazywanie informacji zawartych w dokumentach, które były przedmiotem narady koordynacyjnej w przypadku, gdy stanowiska uczestników tej narady są jednomyślne i pozytywne celem aktualizacji bazy GESUT;
- 12) wydawanie informacji o koordynowanych projektach.

II. Gleboznawczej klasyfikacji gruntów:

- 1) prowadzenie postępowania związanego z klasyfikacją gruntów;
- 2) prowadzenie operatu gleboznawczej klasyfikacji gruntów i jego bieżąca aktualizacja;
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych zatwierdzających zmiany klasyfikacji gruntów;
- 4) prowadzenie okresowych kontroli klasyfikacji gruntów.
- 5) przeprowadza z urzędu klasyfikacje gruntów rolnych na leśne po dokonanej ocenie udatności w czwartym lub piątym roku od zalesienia gruntu rolnego.
- 6) przygotowuje upoważnienia dla klasyfikatorów do przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów."

- 8) zmienia się § 40, który przyjmuje nowe, następujące brzmienie:

„§ 40

GEODETA POWIATOWY - GP

Geodeta Powiatowy realizuje zadania Starosty, stanowiącego organ administracji geodezyjnej i kartograficznej, jako zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo Geodezyjne i Kartograficzne.

Do zadań Geodety Powiatowego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad działalnością Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 2) nadzór i koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu dla obszaru powiatu;
- 3) nadzór nad gleboznawczą klasyfikacją gruntów;
- 4) weryfikacja i przyjmowanie zbiorów danych oraz innych materiałów, stanowiących wyniki prac geodezyjnych do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego pod względem zgodności wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie;
- 5) uwierzytelnianie dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych na potrzeby postępowań administracyjnych, postępowań sądowych lub czynności cywilnoprawnych;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w przypadku wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu decyzja;
- 7) prowadzenie spraw administracyjno – finansowych;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych;
- 9) kontrola w zakresie posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 10) nakładanie kary grzywny na osoby nie przestrzegające przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego.

Geodeta powiatowy podlega bezpośrednio Staroście”

- 9) załącznik nr 1 określający schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego w Czarnkowie otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Czarnkowsko-Trzcianeckiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta
Czarnkowsko-Trzcianecki


Tadeusz Teterus

Podpisy Członków Zarządu:

1. Jacek Klimaszewski 

2. Jan Pertek 

3. Zbigniew Piątek 

4. Janusz Rajek 

Uzasadnienie
do uchwały Nr 249/2016
Zarządu Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego
z dnia 08 września 2016 r.

Zgodnie z zapisami art. 32 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814) organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez zarząd powiatu.

Zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Czarnkowie dokonuje się w związku z koniecznością realizacji zaleceń pokontrolnych nałożonych przez Wojewodę Wielkopolskiego po kontroli przeprowadzonej w Wydziale Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Czarnkowie, dotyczącej prawidłowości prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie wypełniania obowiązków, o których mowa w art. 12, 12a i 12b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo Geodezyjne i Kartograficzne przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej, czyli Starostę Czarnkowsko-Trzcianeckiego. Zgodnie z zaleceniami, zobowiązano Starostę do wyodrębnienia w strukturze organizacyjnej Starostwa Powiatowego wewnętrznej komórki, tj. powiatowego ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej w celu prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zapewniając tym realizację wymogu art. 40 ust. 2 ustawy Prawo Geodezyjne i Kartograficzne. W tym celu w strukturze Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru wyodrębnia się komórkę wewnętrzną pn. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, pracą którego będzie kierował Kierownik Ośrodka. Ponadto, zgodnie z zaleceniami pokontrolnymi, doprowadza się do zgodności treści zadań Wydziału i Geodety Powiatowego z brzmieniem znowelizowanych przepisów ustawy i aktów wykonawczych.

Zmiany obejmują także uzupełnienie zadań i dostosowanie terminologii do aktualnie obowiązujących przepisów prawa w Wydziale Architektury i Budownictwa oraz doprecyzowanie jednego z zadań Wydziału Organizacyjno-Ogólnego.

Mając powyższe na uwadze podjęcie uchwały jest uzasadnione.

STAROSTA

mgr Tadeusz Tetérus