ZARZĄDZENIE NR 120/28/14
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 18 września 2014 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Geodezji

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Geodezji określają postanowienia § 42 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy:
   - Kierownika Referatu Ewidencji Gruntów i Budynków,
   - Kierownika Referatu Uzgodnień Dokumentacji Projektowej,
   - Kierownika Referatu Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
4. Naczelnika Wydziału w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik w ramach udzielonych pełnomocnictw.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą liczbę etatów Wydziału określa załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Wydział Geodezji należy tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczącej: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, bazy danych obiektów topograficznych, gleboznawczej klasyfikacji gruntów, a w szczególności:
   1) w zakresie ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości);
      a) bieżąca aktualizacja bazy danych ewidencji gruntów i budynków na podstawie:
         - odpisów prawomocnych decyzji administracyjnych i orzeczeń sądowych oraz aktów notarialnych,
         - materiałów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
         - wpisów w innych rejestrach publicznych,
         - dokumentacji architektoniczno – budowlanej,
         - zgłoszeń zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
      b) nakładanie w drodze decyzji obowiązku dostarczenia odpowiednich dokumentów niezbędnych do aktualizacji bazy danych przez właścicieli i władających gruntami,
      c) dokonywanie okresowej weryfikacji lub przeprowadzanie procedury modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
      d) udzielanie informacji o gruntach, budynkach i lokalach,
      e) udostępnianie danych z ewidencji gruntów i budynków zawierających dane podmiotów oraz wydawanie wypisów z operatu ewidencyjnego na żądanie właścicieli, władających, organów administracji oraz podmiotów nie będących organami administracji publicznej realizujących zadania publiczne i innych podmiotów, które wykażą interes prawny,
      f) obliczanie opłaty za udostępnione materiały i dokumentowanie jej w Dokumencie Obliczenia Opłaty, a w razie sporu wydawanie decyzji administracyjnych o ustaleniu opłaty,
      g) sporządzanie okresowych zestawień zbiorczych dotyczących gruntów, budynków bądź lokali,
      h) zawiadamianie podmiotów oraz organów podatkowych, sądów i urzędu statystycznego o dokonanych zmianach w ewidencji gruntów i budynków,
   2) w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych;
      a) uzgadnianie terenów pod inwestycje w zakresie potrzeby wyłączeń z produkcji rolnej,
      b) wydawanie decyzji o wyłączeniu z produkcji rolnej,
      c) sporządzanie okresowych sprawozdań przekazywanych do Marszałka Województwa,
   3) w zakresie Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej;

a) gromadzenie, prowadzenie i udostępnianie Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego,
b) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu,
c) przetwarzanie materiałów zasobu do postaci dokumentów elektronicznych,
d) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
e) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu,
f) przyjmowanie i weryfikacja opracowań geodezyjnych będących wynikiem pomiarów terenowych,
g) bieżąca aktualizacja baz danych na podstawie dokumentacji geodezyjnej przyjętej do zasobu,
h) wyłączanie z zasobu materiałów, które utraciły przydatność użytkową,
i) generowanie kopii bezpieczeństwa materiałów zasobu,
j) wystawianie licencji określających uprawnienia podmiotu dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych z zasobu materiałów,
k) obliczanie opłaty za udostępnione materiały i dokumentowanie jej w Dokumencie Obliczenia Opłaty, a w razie sporu wydawanie decyzji administracyjnych o ustaleniu opłaty,
l) przyjmowanie zawiadomień o zniszczeniu znaków geodezyjnych lub zagrożeniu przez nie życia lub mienia,

4) w zakresie Referatu Uzgodnień Dokumentacji Projektowej;
a) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu w ramach narad koordynacyjnych, wyznaczanie terminów oraz miejsc narad,
b) prowadzenie rejestru wniosków dotyczących uzgodnienia usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu składanych przez inwestora lub projektanta,
c) kontrola przedkładanych do uzgodnień dokumentacji projektowych,
d) współpraca z podmiotami władającymi sieciami,
e) dokonywanie adnotacji przez przewodniczącego narady koordynacyjnej na dokumentacjach będących przedmiotem narady,
f) aktualizacja bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu w zakresie projektowanych sieci,

5) w zakresie Systemu Informacji o Terenie wchodzącego w skład Krajowego Systemu Informacji o Terenie;
a) tworzenie zasobu informacyjnego Miasta,
b) kontrola, analiza, integracja danych,
c) udostępnianie danych z zasobu,
d) administrowanie bazą danych SIT Miasta oraz bazą danych SOWA – Systemu obsługi wniosków administracyjnych.

2. Do zadań własnych gminy należy:
1) w zakresie komunalizacji mienia komunalnego;
a) prowadzenie analiz dotyczących możliwości komunalizacji działek oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
b) przygotowywanie pełnej dokumentacji będącej załącznikami do wniosków o komunalizację nieruchomości Skarbu Państwa,
c) występowanie z wnioskiem do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego o ujawnianie decyzji komunalizacyjnych,

2) w zakresie podziałów nieruchomości;
a) wydawanie postanowień o możliwości podziału nieruchomości,
b) wydawanie decyzji administracyjnych zatwierdzających podział nieruchomości,

3) w zakresie rozgraniczeń nieruchomości;
a) wydawanie postanowień o wszczęciu postępowania rozgraniczeniowego,
b) wydawanie decyzji o rozgraniczeniu nieruchomości,

4) w zakresie ewidencji miejscowości, ulic i adresów;
a) prowadzenie bazy danych ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
b) ustalanie numerów porządkowych budynków mieszkalnych i innych wybudowanych, będących w trakcie budowy lub prognozowanych do wybudowania,
c) zawiadamianie stron o ustaleniu numeru porządkowego,
d) sygnalizowanie potrzeb nadania nowych nazw ulicom oraz uzyskiwanie zgód na nadanie nazwy od właścicieli działek, przez które przebiega droga,
e) opracowywanie projektów uchwał o nadaniu nazwy,
f) informowanie na piśmie instytucji na terenie Miasta i właścicieli posesji o nadaniu nowych nazw ulicom i placom oraz o ustaleniu nowych numerów porządkowych.

3. Ponadto do zadań Wydziału należy:
1) zapewnienie prawidłowej eksploatacji systemów informatycznych oraz sprzętu komputerowego,
2) administrowanie bazami danych,

3) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
4) udzielanie zamówień na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych,
5) realizacja zapisów ustaw „o ochronie danych osobowych", „o ochronie informacji niejawnych" i „o dostępie do informacji publicznej",
6) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
7) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
8) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
9) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań Wydziału,
10) przyjmowanie, rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków.

§3

Wydział Geodezji podlega Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) GWG.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 120/10/12 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Geodezji.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/28/14
Prezydenta Miasta Tychy z dnia 18 września 2014 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ GEODEZJI

