

Zatwierdzam:

Zarządzenie Wewnętrzne nr 1/2011

Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ

z dnia 25 stycznia 2011 roku

w sprawie: zmiany zarządzenia wewnętrznego o wprowadzeniu „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”

Na podstawie § 11 ust. 2 uchwały Nr XI/84/V/2007 Rady Miasta Poznania z dnia 3 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Zarządowi Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ, zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu wewnętrznym nr 50/2008 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 4 września 2008r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”, w załączniku do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1) Rozdział 6 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 6

Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej

**– Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej
i Kartograficznej**

Podległe komórki organizacyjne:

§ 31

- 1. Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej**, zwany dalej „Zastępcą Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownikiem MODGiK”, realizuje w imieniu Prezydenta Miasta Poznania pełniącego funkcję Starosty, zadania z zakresu administracji rządowej, dotyczące geodezji i kartografii na terenie miasta Poznania. Do zadań Zastępcy Dyrektora należy w szczególności:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości), gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;
 - 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
 - 3) zakładanie osnów szczegółowych;
 - 4) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych
 - 5) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
 - 6) tworzenie, prowadzenie, udostępnienie baz danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach do 1:500 - 1:5000, zharmonizowane z ww. bazami danych.
2. Zadania realizuje przy pomocy niżej wymienionych komórek organizacyjnych, tworzących Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
 3. Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio Działowi Kontroli Technicznej oraz Działowi Koordynacji Projektów.

§ 32

1. Dział Kontroli Technicznej:

- 1) kontroluje opracowania przyjmowane do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) kontroluje jakość danych przyjmowanych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 3) wypracowuje rozwiązania funkcjonalne we współpracy z komórkami organizacyjnymi,
- 4) kontroluje jednostki zewnętrzne w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii,
- 5) prowadzi sprawy związane z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.

2. Dział Koordynacji Projektów:

- 1) koordynuje usytuowanie projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 2) aktualizuje powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny w zakresie prowadzonych spraw,
- 3) nalicza opłaty za uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, podziemnych budowli i za udzielane informacje,
- 4) współpracuje z jednostkami branżowymi w zakresie tworzenia geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu.

§ 33

1. **Biuro Rozwoju Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego**

realizuje zadania w zakresie określenia kierunków rozwoju zasobu, wdrażania nowych technologii, opiniowania projektów przepisów w zakresie geodezji i kartografii.

Kierownik Biura Rozwoju Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego pełni funkcję Zastępcy Kierownika Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

2. W skład biura wchodzi:

1) **Dział Strategii i Wdrożeń**, który:

- a) tworzy koncepcje rozwoju zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- b) opracowuje, wdraża rozwiązania technologiczne w zakresie funkcjonowania zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- c) przeprowadza okresową weryfikację danych graficznych.

2) **Dział Postępowań Administracyjnych**, który:

- a) prowadzi postępowania administracyjne w zakresie prowadzenia zasobu,
- b) prowadzi operat klasyfikacji gruntów,
- c) przeprowadza okresową weryfikację danych opisowych.

§ 34

1. **Biuro Aktualizacji Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego**

realizuje zadania w zakresie aktualizacji danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2. W skład biura wchodzi:

1) **Dział Aktualizacji Danych Graficznych**, który:

- a) aktualizuje dane przestrzenne,
- b) wykonuje raporty i analizy dotyczące bazy danych,
- c) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu informatycznego do prowadzenia baz danych,
- d) prowadzi powiatowe bazy danych wchodzące w skład krajowego systemu informacji o terenie.

Zastępca kierownika działu zapewnia realizację zadań wymienionych w lit. b, c.

2) **Dział Aktualizacji Danych Opisowych**, który:

- a) aktualizuje dane opisowe, w tym rejestr cen i wartości nieruchomości,
- b) prowadzi sprawy związane z aktualizacją danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
- c) zawiadamia o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych organ podatkowy, wydziały ksiąg wieczystych, jednostki statystyki publicznej, władających gruntami.

Zastępca kierownika działu zapewnia realizację zadań wymienionych w lit. a, c.

§ 34a

1. **Biuro Udostępniania Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego** realizuje zadania w zakresie gromadzenia i udostępniania danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2. W skład biura wchodzi:

1) Dział Udostępniania Danych Graficznych, który:

- a) przyjmuje i ewidencjonuje zamówienia oraz zgłoszenia prac geodezyjnych i kartograficznych,
- b) udostępnia dane zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz udziela informacji do zamówień i zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
- c) nalicza opłaty za czynności geodezyjne, kartograficzne i udzielone informacje,
- d) przetwarza i sprawdza dokumenty zasobu w celu udostępniania kopii dokumentów źródłowych i baz danych mapy zasadniczej,
- e) wyłącza materiały geodezyjne i kartograficzne, które utraciły przydatność użytkową,
- f) gromadzi, przechowuje, utrzymuje i zabezpiecza dokumenty źródłowe państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

Zastępca kierownika działu zapewnia realizację zadań wymienionych w lit. a, b oraz c.

2) Dział Udostępniania Danych Opisowych, który:

- a) przyjmuje i ewidencjonuje zamówienia,
- b) udostępnia dane z katastru nieruchomości, w tym dane objęte rejestrem cen i wartości nieruchomości,
- c) udziela informacji,
- d) udostępnia bazy danych z katastru nieruchomości,
- e) nalicza opłaty za udostępniane dokumenty i informacje z operatu ewidencyjnego i gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- f) kontroluje dokumenty przeznaczone do dokonywania zmian wpisów w księgach wieczystych będących wynikiem pracy geodezyjnej,
- g) sporządza zestawienia zbiorcze danych objętych katastrzem nieruchomości oraz rejestrem cen i wartości nieruchomości.

Zastępca kierownika działu zapewnia realizację zadań wymienionych w lit. b, c oraz d.”;

- 2) załącznik nr 1 do „Regulaminu Organizacyjnego ZGiKM GEOPOZ”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do zarządzenia;
- 3) załącznik nr 2 do „Regulaminu Organizacyjnego ZGiKM GEOPOZ”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zmiana „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ” została zatwierdzona przez Prezydenta Miasta Poznania.

§ 3

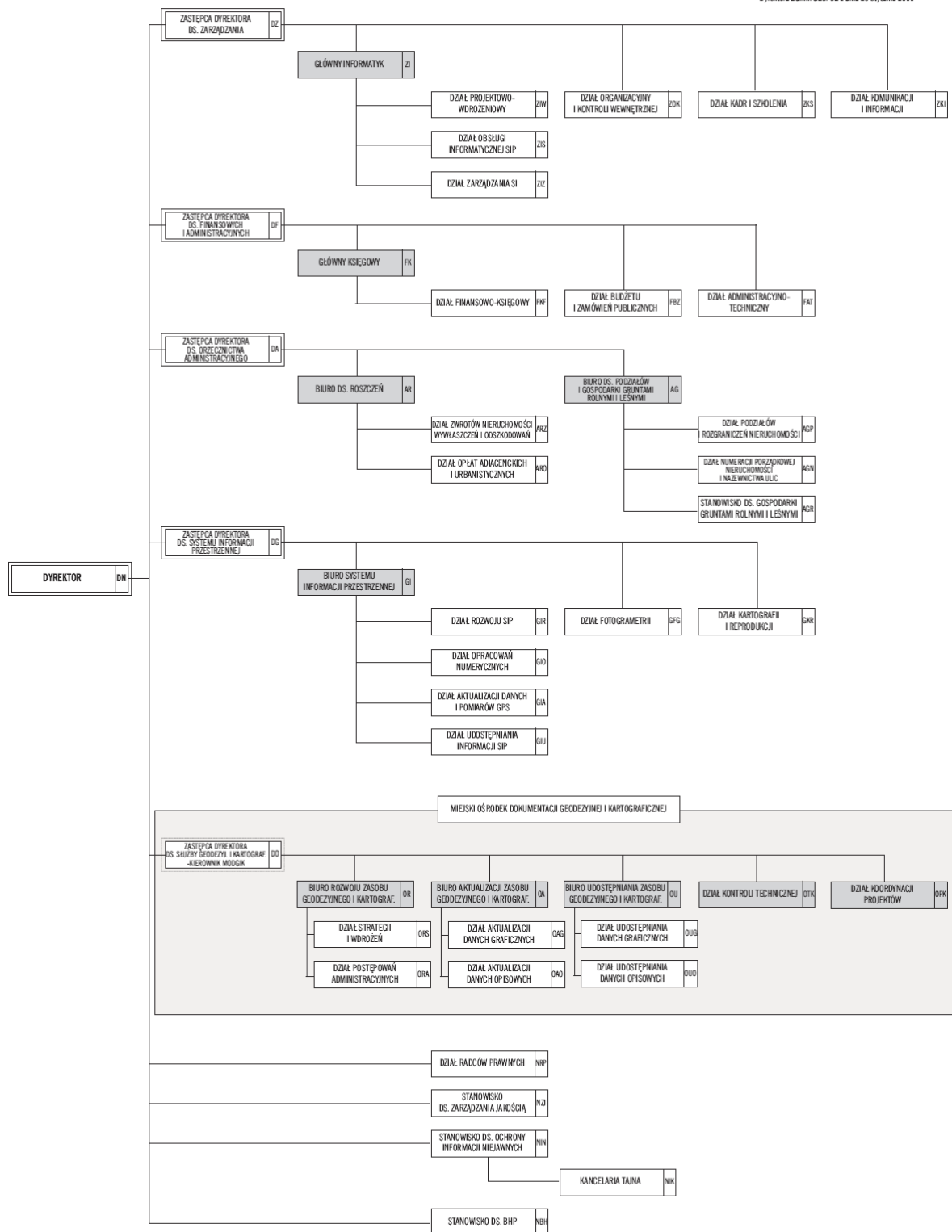
Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania oraz pozostałym Zastępcom Dyrektora.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011r.

Schemat organizacyjny ZGiKM GEOPOZ

Załącznik nr 1
do zarządzenia wewnętrznego nr 1/2011
Dyrektora ZGiKM GEOPOZ z dnia 25 stycznia 2011



Stanowisko Funkcyjne nie tworzące wydziałowych komórek organizacyjnych

Wykaz symboli komórek organizacyjnych i stanowisk funkcyjnych

Dyrektor	DN
Dział Radców Prawnych	NRP
Stanowisko ds. Zarządzania Jakością	NZJ
Stanowisko ds. Ochrony Informacji Niejawnych	NIN
Kancelaria Tajna	NIK
Stanowisko ds. BHP	NBH
Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania	DZ
Główny Informatyk	ZI
Dział Projektowo-Wdrożeniowy	ZIW
Dział Zarządzania SI	ZIZ
Dział Obsługi Informatycznej SIP	ZIS
Dział Organizacyjny i Kontroli Wewnętrznej	ZOK
Dział Kadr i Szkolenia	ZKS
Dział Komunikacji i Informacji	ZKI
Zastępca Dyrektora ds. Finansowych i Administracyjnych	DF
Główny Księgowy	FK
Dział Finansowo-Księgowy	FKF
Dział Budżetu i Zamówień Publicznych	FBZ
Dział Administracyjno – Techniczny	FAT
Zastępca Dyrektora ds. Orzecznictwa Administracyjnego	DA
Biuro ds. Roszczeń	AR
Dział Zwrotów Nieruchomości, Wywłaszczeń i Odszkodowań	ARZ
Dział Opłat Adiacenckich i Urbanistycznych	ARO
Biuro ds. Podziałów i Gospodarki Gruntami Rolnymi i Leśnymi	AG
Dział Podziałów i Rozgraniczeń Nieruchomości	AGP
Dział Numeracji Porządkowej Nieruchomości i Nazewnictwa Ulic	AGN
Stanowisko ds. Gospodarki Gruntami Rolnymi i Leśnymi	AGR
Zastępca Dyrektora ds. Systemu Informacji Przestrzennej	DG
Biuro Systemu Informacji Przestrzennej	GI
Dział Rozwoju SIP	GIR
Dział Opracowań Numerycznych	GIO
Dział Aktualizacji Danych i Pomiarów GPS	GIA
Dział Udostępniania Informacji SIP	GIU
Dział Kartografii i Reprodukcyj	GKR
Dział Fotogrametrii	GFG
Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	DO
Dział Kontroli Technicznej	OTK
Dział Koordynacji Projektów	OPK
Biuro Rozwoju Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego	OR
Dział Strategii i Wdrożeń	ORS
Dział Postępowań Administracyjnych	ORA
Biuro Aktualizacji Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego	OA
Dział Aktualizacji Danych Graficznych	OAG

Dział Aktualizacji Danych Opisowych	OAO
Biuro Udostępniania Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego	OU
Dział Udostępniania Danych Graficznych	OUG
Dział Udostępniania Danych Opisowych	OOU