

Zatwierdzam:

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 3/2017
DYREKTORA ZARZĄDU GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO
GEOPOZ
z dnia 27 stycznia 2017 roku

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

Na podstawie § 11 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, ze zm. zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu wewnętrznym nr 4/2016 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 28 stycznia 2016 r. 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

§ 38

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:
 - a) prowadzenie dla obszaru powiatu:
 - ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
 - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000, tj. map ewidencyjnych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000 oraz map zasadniczych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000;
 - 2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
 - 3) zakładanie osnów szczegółowych;
 - 4) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
 - 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
2. Zadania realizuje przy pomocy komórek organizacyjnych tworzących Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
3. Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownik MODGiK przewodniczy:
 - 1) naradom koordynacyjnym;
 - 2) komisji ds. przeprowadzania oceny przydatności użytkowej materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

4. Zastępcy Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej – Kierownikowi MODGiK podlegają bezpośrednio: Zastępca Kierownika MODGiK, Stanowisko ds. Wymiany Danych, Dział Postępowań Ewidencyjnych, Dział Postępowań Geodezyjnych, Dział Weryfikacji Danych, Dział Koordynacji Projektów oraz Stanowisko ds. Osnów Geodezyjnych.

§ 39

Stanowisko ds. Wymiany Danych:

- 1) opracowuje założenia oraz zasady dostępu oraz aktualizacji baz danych poprzez portal internetowy;
- 2) opracowuje założenia oraz zasady dostępu do danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez portal internetowy;
- 3) opracowuje, wdraża rozwiązania technologiczne w zakresie budowy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;
- 4) nawiązuje współpracę z jednostkami branżowymi w zakresie tworzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;
- 5) opracowuje, wdraża rozwiązania technologiczne w zakresie wymiany danych pomiędzy organami Służby Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 6) nawiązuje współpracę w zakresie wymiany danych między rejestrami publicznymi;
- 7) opracowuje, wdraża rozwiązania technologiczne w zakresie wymiany danych między rejestrami publicznymi;
- 8) koordynuje zadania związane z wymianą danych;
- 9) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia baz danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 40

Dział Postępowań Ewidencyjnych:

- 1) prowadzi postępowania administracyjne w sprawach dotyczących aktualizacji ewidencji gruntów i budynków (z urzędu lub na wniosek), w tym zmiany danych ewidencji gruntów i budynków na podstawie opracowań geodezyjnych, decyzji ostatecznych, prawomocnych orzeczeń sądowych, wykazania władającego na zasadach samoistnego posiadania, wykazania umów dzierżawy, ujawnienia

samodzielnych lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości, aktualizacji danych o lokalach, zmiany funkcji budynku lub jego części;

- 2) zgłasza zmiany danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości) wynikające z aktów normatywnych;
- 3) prowadzi postępowania wyjaśniające, na wniosek oraz z urzędu, dot. podstaw i poprawności wpisów w ewidencji gruntów i budynków;
- 4) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 41

Dział Postępowań Geodezyjnych:

- 1) prowadzi postępowania administracyjne w sprawach dotyczących powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie:
 - a) obowiązku zgłaszania zmian danych ewidencji gruntów i budynków, przedkładania opracowań geodezyjnych i innych dokumentów stanowiących podstawę zmian danych ewidencyjnych, a także egzekwowania tego obowiązku w drodze wykonania zastępczego,
 - b) zgłoszonych zarzutów do danych ustalonych w wyniku modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - c) włączenia wyników prac geodezyjnych lub prac kartograficznych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - d) opłat za udostępnione materiały,
 - e) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu,
 - f) klasyfikacji gleboznawczej gruntów;
- 2) prowadzi postępowania wyjaśniające w zakresie danych zasobu;
- 3) prowadzi i koordynuje zadania z zakresu okresowej weryfikacji ewidencji gruntów i budynków (w tym przygotowywanie dokumentacji do przetargu i prowadzenie nadzoru nad przebiegiem prac wykonywanych przez wyłonionego wykonawcę);
- 4) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 42

Dział Weryfikacji Danych:

- 1) weryfikuje zbiory danych lub inne materiały stanowiące wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 2) prowadzi sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 3) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 43

Dział Koordynacji Projektów:

- 1) prowadzi sprawy związane z koordynacją uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 2) monitoruje ważność danych projektowanych;
- 3) udziela informacji w zakresie danych projektowanych;
- 4) współpracuje z jednostkami branżowymi w zakresie uzgadniania danych dotyczących sieci uzbrojenia terenu;
- 5) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 44

Stanowisko ds. Osnów Geodezyjnych:

- 1) prowadzi sprawy dotyczące osnów szczegółowych (analiza stanu, wnioskowanie o modernizację osnowy, przygotowanie dokumentacji przetargowej);
- 2) prowadzi sprawy związane z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 3) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 45

1. Zastępca Kierownika MODGiK nadzoruje realizację zadań związanych z aktualizacją i udostępnianiem danych graficznych i opisowych.
2. Zastępcy Kierownika MODGiK podlegają bezpośrednio Dział Aktualizacji Danych Graficznych, Dział Aktualizacji Danych Opisowych, Dział Udostępniania Danych Graficznych oraz Dział Udostępniania Danych Opisowych.

§ 46

1. Dział Aktualizacji Danych Graficznych:

- 1) współuczestniczy w weryfikacji zbiorów danych stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 2) prowadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny w zakresie aktualizacji baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczących:
 - a) ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości) w tym gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - c) obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000,
 - d) szczegółowych osnów geodezyjnych;
- 3) zawiadamia o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych organ podatkowy, wydziały ksiąg wieczystych, właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej, właściwe podmioty ewidencyjne, Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 4) prowadzi metadane w zakresie prowadzonych baz danych;
- 5) wykonuje raporty, analizy, sprawozdania i statystyki dotyczące prowadzonych baz danych;
- 6) współuczestniczy w pracach dotyczących wymiany danych z jednostkami wykonawstwa geodezyjnego i jednostkami branżowymi;
- 7) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia baz danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2. Dział Aktualizacji Danych Opisowych:

- 1) prowadzi powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny w zakresie baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczących:
 - a) ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - b) rejestru cen i wartości nieruchomości;
 - 2) aktualizuje bazę danych ewidencji gruntów i budynków;
 - 3) prowadzi bazę danych rejestru cen i wartości nieruchomości;
 - 4) zawiadamia o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych organ podatkowy, wydziały ksiąg wieczystych, właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej, właściwe podmioty ewidencyjne, Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
 - 5) prowadzi metadane w zakresie prowadzonych baz danych;
 - 6) wykonuje analizy, sprawozdania, statystyki dotyczące prowadzonych baz danych;
 - 7) współuczestniczy w pracach dotyczących wymiany danych pomiędzy jednostkami wykonawstwa geodezyjnego, rejestrami publicznymi;
 - 8) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia baz danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
3. Zadania związane z aktualizacją baz danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej koordynuje Kierownik Działu Aktualizacji Danych Opisowych - Koordynator ds. Baz Danych.

§ 46a

1. Dział Udostępniania Danych Graficznych:

- 1) gromadzi, przechowuje, utrzymuje i zabezpiecza dokumenty państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) prowadzi sprawy związane z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 3) włącza dokumenty do zasobu geodezyjnego i kartograficznego w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;

- 4) prowadzi sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 5) prowadzi sprawy związane z udostępnianiem materiałów zasobu;
- 6) sporządza zestawienia danych objętych rejestrem cen i wartości nieruchomości;
- 7) prowadzi sprawy związane z terenami zamkniętymi;
- 8) współuczestniczy w pracach komisji ds. przeprowadzania oceny przydatności użytkowej materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 9) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2. Dział Udostępniania Danych Opisowych:

- 1) prowadzi sprawy związane z udostępnianiem informacji z ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości);
- 2) prowadzi sprawy związane z udostępnieniem materiałów zasobu;
- 3) prowadzi sprawy związane z udostępnieniem bazy danych ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości);
- 4) prowadzi sprawy związane z uwierzytelnieniem dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 5) sporządza zestawienia zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków (katastrum nieruchomości);
- 6) przekazuje właściwemu organowi, kopie zabezpieczające powiatowych baz danych, wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
- 7) współuczestniczy w pracach komisji ds. przeprowadzania oceny przydatności użytkowej materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 8) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

3. Zadania związane z gromadzeniem i udostępnianiem danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego koordynuje Kierownik Działu Udostępniania Danych Opisowych - Koordynator ds. Udostępniania Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.”;

- 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

Wykonanie zarządzenia powierza się stanowiskom funkcyjnym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2017 r.

DYREKTOR
Andrzej Krygier

**Załącznik nr 1
do „Regulaminu Organizacyjnego
Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego
GEOPOZ”**

Wykaz symboli stanowisk funkcyjnych i komórek organizacyjnych

Dyrektor	DN
Stanowisko Radców Prawnych	NRP
Stanowisko ds. Kontroli i Spraw Skargowych	NKS
Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	NZP
Stanowisko ds. Bezpieczeństwa Informacji	NBI
Dział Informatyki	NGI
Główny Księgowy	FK
Dział Finansowo-Księgowy	FKF
Zespół Budżetu i Analiz	FBA
Dział Administracyjno – Techniczny	FAT
Zastępca Dyrektora ds. Organizacyjnych	DZ
Dział Organizacyjny	ZOK
Dział Spraw Pracowniczych	ZKS
Dział Komunikacji i Informacji	ZKI
Zastępca Dyrektora ds. Orzecznictwa Administracyjnego	DA
Dział Zwrotów Nieruchomości, Wywłaszczeń i Odszkodowań	ARZ
Dział Opłat Adiacenckich i Planistycznych	ARO
Stanowisko ds. Roszczeń	ARD
Dział Podziałów i Ochrony Gruntów Rolnych	AGP
Zastępca Dyrektora ds. Systemu Informacji Przestrzennej	DG
Stanowisko ds. Koordynacji Merytorycznej SIP	GKM
Stanowisko ds. Koordynacji Informatycznej SIP	GKI
Dział Rozwoju i Wdrożeń SIP	GIR
Dział Opracowań Numerycznych SIP	GIO
Dział Aktualizacji Danych SIP i Pomiarów GPS	GIA
Dział Fotogrametrii	GFG
Dział Kartografii i Reprodukcyjnej	GKR
Dział Numeracji Porządkowej i Nazewnictwa Ulic	GNN
Zastępca Dyrektora ds. Służby Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownik Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	DO
Stanowisko ds. Wymiany Danych	OWD
Dział Postępowań Ewidencyjnych	OPE
Dział Postępowań Geodezyjnych	OPG
Dział Weryfikacji Danych	OTK
Dział Koordynacji Projektów	OPK
Stanowisko ds. Osnów Geodezyjnych	OOG
Zastępca Kierownika MODGiK	OZM
Dział Aktualizacji Danych Graficznych	OAG
Dział Aktualizacji Danych Opisowych	OAO
Dział Udostępniania Danych Graficznych	OUG
Dział Udostępniania Danych Opisowych	OUO

W celu prowadzenia spraw w rozumieniu „Instrukcji kancelaryjnej ZGiKM GEOPOZ” sekretariaty posługują się symbolami Dyrektora i Zastępców Dyrektora

Schemat organizacyjny ZGiKM GEOPOZ

Załącznik nr 2
do „Regulaminu organizacyjnego
Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”

