

Zatwierdzam:

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 41/2020
DYREKTORA ZARZĄDU GEODEZJI I KATASTRU MIEJSKIEGO
GEOPOZ
z dnia 1 października 2020 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 19/2019 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 20 grudnia 2019 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

§ 39

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 dla obszaru powiatu baz danych rejestru cen nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych i obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
 - c) tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych, tj. map ewidencyjnych oraz map zasadniczych, co najmniej w jednej ze skal: 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, Stanowisko ds. Monitorowania Jakości Danych, Stanowisko ds. Osnów Geodezyjnych, Dział Postępowań Ewidencyjnych, Dział Postępowań Geodezyjnych, Dział Weryfikacji Danych oraz Dział Koordynacji Projektów.

§ 40

Stanowisko ds. Wymiany Danych:

- 1) udziela wsparcia w zakresie prowadzenia i udostępniania baz powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) nawiązuje współpracę z jednostkami branżowymi w zakresie uzgadniania geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;
- 3) współuczestniczy i koordynuje zasilanie rejestrów centralnych, w tym prowadzonych przez Głównego Geodetę Kraju danymi z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 4) opracowuje, wdraża rozwiązania technologiczne w zakresie wymiany danych zawartych w prowadzonych zbiorach baz danych i rejestrach publicznych;
- 5) opracowuje, wdraża i koordynuje zadania związane z wymianą danych;
- 6) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia baz danych zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 41

Stanowisko ds. Monitorowania Jakości Danych

1. Udziela wsparcia merytorycznego w procesach dotyczących gromadzenia, prowadzenia i udostępniania powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie powiatowych rejestrów publicznych prowadzonych przez Prezydenta Miasta Poznania, a w szczególności:
 - 1) uczestniczy w kontrolach poprawności zapisów danych ewidencyjnych, analizie raportów z kontroli i wyjaśnianiu ewentualnych rozbieżności;
 - 2) monitoruje sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących danych EGiB;

- 3) monitoruje i analizuje zmiany w przepisach prawa z zakresu geodezji i kartografii;
 - 4) współpracuje z jednostkami miejskimi i uczelniami przy udostępnianiu danych zgromadzonych w rejestrach publicznych;
 - 5) uczestniczy w oględzinach nieruchomości na gruncie, związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych.
2. Współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
 3. Prowadzi sprawy związane z opatrzeniem dokumentów i materiałów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych klauzulą urzędową.

§ 42

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.

§ 43

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, 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.

§ 44

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 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) wydaje postanowienia w sprawie:
 - a) przywrócenia terminu na uzupełnienie zgłoszenia prac mającego na celu wydłużenie przewidywanego terminu przekazania do organu zbiorów danych lub dokumentów;
 - b) przywrócenia terminu na przekazanie poprawionych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych;
- 5) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 45

Dział Weryfikacji Danych:

- 1) weryfikuje przekazane wyniki zgłoszonych prac geodezyjnych w związku z obsługą zawiadomień o przekazaniu wyników zgłoszonych prac;
- 2) prowadzi sprawy związane z opatrzeniem dokumentów i materiałów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych klauzulą urzędową;
- 3) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

§ 46

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.

§ 47

1. Zastępca Kierownika MODGiK nadzoruje realizację zadań związanych z aktualizacją i udostępnianiem danych gromadzonych w bazach danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej.
2. Zastępcy Kierownika MODGiK podlegają bezpośrednio Dział Aktualizacji Danych Graficznych, Dział Aktualizacji Danych Opisowych, Dział Udostępniania Danych Graficznych oraz Dział Udostępniania Danych Opisowych.

§ 48

1. Dział Aktualizacji Danych Graficznych:

- 1) 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;
- 2) współuczestniczy w weryfikacji zbiorów danych stanowiących wyniki prac geodezyjnych w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych;
- 3) zawiadamia o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych organ podatkowy, wydziały ksiąg wieczystych, właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej, właściwe podmioty ewidencyjne, starostów sąsiednich powiatów;
- 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 nieruchomości;
- 2) aktualizuje bazę danych ewidencji gruntów i budynków;
- 3) prowadzi bazę danych rejestru cen nieruchomości;

- 4) zawiadamia o dokonanych zmianach danych ewidencyjnych organ podatkowy, wydziały ksiąg wieczystych, właściwe miejscowo jednostki statystyki publicznej, właściwe podmioty ewidencyjne, starostów sąsiednich powiatów;
 - 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.

§ 49

1. Dział Udostępniania Danych Graficznych:

- 1) gromadzi, przechowuje, utrzymuje i zabezpiecza dokumenty powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 2) prowadzi sprawy związane z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych;
- 3) włącza dokumenty do zasobu geodezyjnego i kartograficznego w związku z obsługą zawiadomień o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych;
- 4) prowadzi sprawy związane z udostępnianiem materiałów zasobu;
- 5) sporządza zestawienia danych objętych rejestrem cen nieruchomości;
- 6) prowadzi sprawy związane z terenami zamkniętymi;
- 7) współuczestniczy w pracach dotyczących rozwoju systemu teleinformatycznego do prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2. Dział Udostępniania Danych Opisowych:

- 1) udostępnia informacje zawarte w operacie ewidencyjnym w formie:
 - a) wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu,
 - b) wrysów z mapy ewidencyjnej,
 - c) kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego,
 - d) plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych,

- e) usług, o których mowa w ustawie o infrastrukturze informacji przestrzennej;
 - 2) prowadzi sprawy związane z opatrzeniem dokumentów i materiałów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych klauzulą urzędową;
 - 3) sporządza zestawienia zbiorcze danych objętych ewidencją gruntów i budynków (katastrum nieruchomości);
 - 4) wykonuje raporty, analizy, sprawozdania i statystyki dotyczące materiałów i dokumentów udostępnianych z bazy danych EGIB;
 - 5) przekazuje właściwemu organowi, kopie zabezpieczające powiatowych baz danych, wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
 - 6) zawiadamia sąd rejonowy o zmianach w ewidencji gruntów i budynków w zakresie punktów adresowych;
 - 7) 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 Graficznych - Koordynator ds. Udostępniania Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego.”;
- 2) w § 68 pkt 1 lit. b) otrzymuje brzmienie:
„b) na wydzielonych stanowiskach pracy;”;
 - 3) uchyla się § 70;
 - 4) § 73 otrzymuje brzmienie:
„§ 73
1. W ramach realizowanych zadań pracownicy przyjmują klientów w następujących godzinach:
w poniedziałki 9.00 – 17.00
od wtorku do piątku 8.00 – 15.00.
 2. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie godzin obsługi klienta, o których mowa w ust. 1.”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się stanowiskom funkcyjnym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Andrzej Krygier