

**UCHWAŁA NR 149/1098/2018**  
**Zarządu Powiatu Mieleckiego**  
**z dnia 27 lutego 2018 r.**

**zmieniająca Uchwałę Nr 27/193/2015 Zarządu Powiatu Mieleckiego w sprawie**  
**Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mielcu**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868),

**Zarząd Powiatu Mieleckiego**  
**uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W załączniku do uchwały Nr 27/193/2015 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 15 lipca 2015 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Mielcu zatytułowanym Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Mielcu dokonuje się następujących zmian:

1/ w § 20 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie

„Wydziałami kierują dyrektorzy, z wyłączeniem:

- 1) Wydziału Finansowego, którym kieruje Skarbnik Powiatu,
- 2) Wydziału Administracyjnego, którym kieruje Sekretarz Powiatu,
- 3) Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, którym kieruje dyrektor wydziału pełniący funkcję Geodety Powiatowego, przy pomocy którego Starosta wykonuje zadania z zakresu geodezji i kartografii.”

2/ w § 25 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie

„3. Do zadań Oddziału Geodezji i Katastru należy w szczególności:

- 1) bieżące prowadzenie części opisowej ewidencji gruntów i budynków,
- 2) określanie potrzeb rzeczowych i finansowych na prace geodezyjne i kartograficzne z zakresu ewidencji gruntów i budynków oraz opracowywanie warunków technicznych do tych prac, przygotowywanie zleceń, nadzorowanie i odbiór tych prac,
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków, w tym przygotowanie i ocena materiału dowodowego, udział w czynnościach dowodowych, przygotowanie projektu decyzji,
- 4) zapewnianie nieodpłatnie, w ramach obowiązującego prawa, bezpośredniego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków, bez prawa ich udostępniania osobom trzecim,
- 5) utrzymywanie w aktualności części opisowej operatu ewidencji gruntów w systemie informatycznym, przez wprowadzanie zmian,
- 6) przyjmowanie i realizacja zamówień na wykonanie wypisów z rejestru gruntów, budynków, lokali, kartoteki budynków i lokali, wyrysów z mapy ewidencyjnej, materiałów zasobu oraz poświadczanie zgodności z danymi ewidencji gruntów i budynków,
- 7) wydawanie zaświadczeń z zakresu ewidencji gruntów i budynków,

- 8) sporządzanie gminnych i powiatowych wykazów gruntów i zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 9) wykonywanie analiz i wnioskowanie potrzeb przeprowadzania okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych i modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem i korektą granic i powierzchni obrębów i jednostek ewidencyjnych,
- 11) tworzenie i aktualizacja zasobu zabezpieczającego bazy danych opisowych ewidencji gruntów i budynków w systemie informatycznym,
- 12) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów, w tym rozpatrywanie indywidualnych wniosków i orzecznictwo,
- 13) kwalifikowanie do użytków leśnych gruntów rolnych zalesionych zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego i programem zwiększenia lesistości kraju,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów zmeliorowanych i zrekultywowanych,
- 15) utrzymywanie zgodności ewidencji gruntów i budynków z uproszczonym planem urządzania lasu, dokonywanie analiz i potrzeb,
- 16) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości.”

3/ w § 25 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie

**„4. Do zadań Oddziału Uzgadniania Dokumentacji Projektowej należy w szczególności:**

- 1) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 2) przyjmowanie i ewidencjonowanie przedkładanych przez inwestorów, projektantów lub ich umocowanych przedstawicieli projektów sieci uzbrojenia terenu,
- 3) przeprowadzanie narad koordynacyjnych z udziałem uprawnionych podmiotów,
- 4) obsługa administracyjna i techniczna narad koordynacyjnych,
- 5) uzgadnianie sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 6) wydawanie protokołów z narad koordynacyjnych dotyczących uzgodnionych projektów, zawierających stanowiska członków narady,
- 7) uwierzytelnianie projektów uzgodnionych na naradach koordynacyjnych,
- 8) naliczanie opłat związanych z uzgadnianiem sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 9) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie uzgodnionych dokumentacji projektowych wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom upoważnionym,
- 10) bieżące prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu w zakresie uzbrojenia projektowanego poprzez aktualizację bazy danych GESUT uzgodnionymi projektami oraz na podstawie dokumentacji projektowych otrzymanych od innych jednostek w zakresie sieci uzbrojenia terenu.”

4/ w § 25 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie




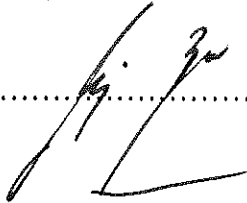
**„5. Do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dla obszaru powiatu mieleckiego, w tym:

- a) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym baz danych ewidencji gruntów i budynków, zwanej bazą danych EGiB,
  - b) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym baz danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, zwanej powiatową bazą GESUT,
  - c) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym baz danych obiektów topograficznych, zwanej bazą danych BDOT500,
  - d) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych, zwanej bazą danych BDSOG,
- 2) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
  - 3) udzielanie informacji o posiadanym zasobie oraz bazach danych, sposobach jego wykorzystania i udostępniania,
  - 4) udostępnianie materiałów znajdujących się w zasobie oraz baz danych do powszechnego użytku, określenie należnej opłaty oraz wystawienie licencji na udostępnione materiały,
  - 5) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz koordynacja realizacji tych prac, w tym udostępnianie materiałów znajdujących się w zasobie oraz baz danych niezbędnych do wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych, określenie należnej opłaty oraz wystawienie licencji na udostępnione materiały,
  - 6) weryfikacja zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
  - 7) przyjęcie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego opracowań powstałych w wyniku prac geodezyjnych lub kartograficznych,
  - 8) uwierzytelnianie dokumentów powstałych w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych,
  - 9) opracowywanie warunków technicznych do prac geodezyjnych i kartograficznych zamawianych przez Starostę,
  - 10) przetwarzanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do zasobu.
  - 11) modernizacja i aktualizacja bieżąca zasobu, baz danych oraz dokumentów ilustrujących zasób,
  - 12) gromadzenie i bieżąca aktualizacja zbiorczych informacji statystycznych, dotyczących treści zasobu,
  - 13) analiza materiałów i wyłączenie z zasobu dokumentów nieprzydatnych do dalszego wykorzystania, przy współpracy w tym zakresie z archiwum państwowym,
  - 14) ocena stanu zasobu i wnioskowanie potrzeby wykonania prac wynikających z tej oceny,
  - 15) tworzenie i aktualizacja zasobu zabezpieczającego,
  - 16) współpraca z innymi jednostkami w zakresie tworzenia, odnowienia i wykorzystania zasobu,
  - 17) przygotowywanie i przekazywanie informacji dotyczących państwowego rejestru granic,
  - 18) współdziałanie z jednostkami prowadzącymi ewidencję branżową sieci uzbrojenia terenu,
  - 19) określanie potrzeb rzeczowych i finansowych na prace geodezyjne i kartograficzne dotyczące zasobu geodezyjnego i kartograficznego o znaczeniu powiatowym oraz przygotowywanie zleceń, nadzorowanie i odbiór tych prac,
  - 20) analiza i zatwierdzanie projektów osnów geodezyjnych w zakresie osnów szczegółowych,
  - 21) koordynowanie działań związanych z prowadzeniem Mieleckiego Systemu Informacji Przestrzennej (MSIP).”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Mieleckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Przewodniczący Zarządu  
Zbigniew Tymuła ..... 
2. Wicestarosta Powiatu  
Maria Napieracz ..... 
3. Członek Zarządu  
Waldemar Barnaś ..... 
4. Członek Zarządu  
Andrzej Bryła ..... 
5. Członek Zarządu  
Dawid Uzar ..... 