

**Uchwała nr 531 /2022
Zarządu Powiatu Drawskiego
z dnia 21.06. 2022 r.**

o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 528 ze zmianami) Zarząd Powiatu Drawskiego uchwała co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, stanowiącym załącznik do uchwały nr 157/2019 Zarządu Powiatu Drawskiego z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w Spisie treści w ust. 4 Dział IV tiret dwudzieste piąte otrzymuje brzmienie:
„ – stanowisko pracy do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. BHP”,
- 2) w § 2 ust. 3 pkt 4 litera g) otrzymuje brzmienie: „g) stanowisko pracy do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. BHP”,
- 3) w § 3 ust. 4 punkt 11 otrzymuje brzmienie: „11/ stanowiskiem pracy do spraw BHP i P-poż.”,
- 4) § 11 otrzymuje brzmienie:

„§ 11

Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru - GK

Wydział mieści się w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Plac Elizy Orzeszkowej 3a w Drawsku Pomorskim.

Wydziałem kieruje **Geodeta Powiatowy**, który realizuje zadania z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w imieniu Starosty Drawskiego jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej.

W szczególności do zadań Geodety Powiatowego należy:

1. Kierowanie bieżącą działalnością Wydziału GK.
2. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - 1/ prowadzenie dla obszaru powiatu:
 - a/ ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych EGiB,
 - b/ geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych GESUT,
 - c/ gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 2/ tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych Rejestru Cen Nieruchomości (RCN), baz danych Szczegółowych Osnów Geodezyjnych (BDSOG) oraz baz danych Obiektów Topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000 (BDOT500),
 - 3/ tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w co najmniej w jednej ze skal (1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000), tj. map ewidencyjnych i map zasadniczych.

3. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.
4. Zakładanie osnów szczegółowych.
5. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
6. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości.

W szczególności do zadań Wydziału należy:

1. Prowadzenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów w systemie teleinformatycznym EWID 2007 w zakresie spraw Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.
2. Wykonywanie czynności punktu kancelaryjnego Wydziału.

I. W zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków:

- 1/ utrzymywanie systemu teleinformatycznego do prowadzenia bazy danych EGiB zapewniającego w szczególności:
 - a/ odpowiednio zabezpieczone przechowywanie danych i ich aktualizację,
 - b/ udostępnianie oraz wspólne korzystanie z danych na zasadach określonych w przepisach o infrastrukturze informacji przestrzennej,
 - c/ wizualizację danych w formie rejestrów, kartotek i wykazów oraz mapy ewidencyjnej,
- 2/ utrzymanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami i materiałami źródłowymi,
- 3/ archiwizacja wycofanych danych ewidencyjnych,
- 4/ udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie: wypisów z rejestrów i wykazów tego operatu, wyrysów z mapy ewidencyjnej, kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego, plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych oraz usług, o których mowa w ustawie o infrastrukturze informacji przestrzennej,
- 5/ udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym do wglądu zbiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisów w ewidencji gruntów i budynków,
- 6/ ochrona danych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnianiem,
- 7/ sporządzaniem gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 8/ przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
- 9/ prowadzenie rejestru cen nieruchomości,
- 10/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach związanych z aktualizacją informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków.

II. W zakresie prowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów:

- 1/ prowadzenie postępowania związanego z gleboznawczą klasyfikacją gruntów z urzędu lub na wniosek właściciela gruntu,
- 2/ wydawanie upoważnień dla klasyfikatorów do przeprowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 3/ przygotowanie i wydawanie decyzji o ustaleniu klasyfikacji.

III. W zakresie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu:

- 1/ zakładanie i prowadzenie powiatowej bazy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
- 2/ koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, poprzez:

- a/ organizowanie i przeprowadzanie narad koordynacyjnych,
- b/ wydawanie odpisów protokołów z narad koordynacyjnych,
- 3/ współdziałanie z podmiotami władającymi sieciami uzbrojenia terenu,
- 4/ wydawanie decyzji administracyjnych o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez podmiot władający siecią i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu,
- 5/ udostępnianie informacji o usytuowaniu istniejących i projektowanych sieci uzbrojenia terenu z powiatowej bazy GESUT.

IV. W zakresie osnów szczegółowych:

- 1/ tworzenie, aktualizacja i udostępnianie bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych,
- 2/ przeprowadzanie modernizacji szczegółowej osnowy geodezyjnej,
- 3/ opracowywanie i zatwierdzanie projektów założenia lub modernizacji szczegółowych osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych.

V. W zakresie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych:

- 1/ dokonywanie okresowych i doraźnych przeglądów znaków geodezyjnych osnowy geodezyjnej poziomej i wysokościowej, oraz znaków grawimetrycznych i magnetycznych znajdujących się w granicach powiatu drawskiego,
- 2/ usuwanie pozostałości po zniszczonych lub uszkodzonych znakach, urządzeniach zabezpieczających znaki lub budowli triangulacyjnych,
- 3/ wnioskowanie o przeprowadzenie postępowania w celu ustalenia i ukarania sprawcy zniszczenia znaku geodezyjnego.

VI. W zakresie prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

- 1/ przyjmowanie od wykonawców zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych,
- 2/ prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych,
- 3/ uzgadnianie harmonogramu i zakresu częściowego przekazywania wyników zgłoszonych prac geodezyjnych z wykonawcami prac
- 4/ udostępnianie materiałów zasobu dla wykonawców na podstawie zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych, a także umów,
- 5/ przyjmowanie zawiadomień o przekazaniu wyników zgłoszonych prac,
- 6/ weryfikacja zbiorów danych i innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych pod względem:
 - a/ zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii, w szczególności dotyczącymi:
 - wykonywania pomiarów oraz opracowania wyników tych pomiarów,
 - kompletności przekazywanych wyników,
 - b/ spójności przekazywanych zbiorów danych z prowadzonymi przez organ bazami danych,
- 7/ przyjmowanie zbiorów danych lub innych materiałów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i wpisanie do ewidencji materiałów zasobu,
- 8/ prowadzenie ewidencji materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 9/ opatrywanie klauzulą urzędową dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych przeznaczonych dla podmiotów zlecających prace wykonawcom prac,
- 10/ wyłączanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, które utraciły swoją przydatność użytkową,
- 11/ przekazywanie do archiwum państwowego wyłączonych materiałów zasobu

- 12/ udostępnianie materiałów zasobu,
- 13/ prowadzenie rejestru wniosków o udostępnianie materiałów zasobu,
- 14/ pobieranie opłat za udostępnione materiały zasobu,
- 15/ wysyłanie materiałów zasobu pod wskazany adres,
- 16/ wydawanie licencji określającej zakres uprawnień podmiotu do korzystania z udostępnionych materiałów zasobu,
- 17/ tworzenie i udostępnianie dla obszaru powiatu standardowych opracowań kartograficznych.”

5) W § 31a zapisy:

„Starszy Inspektor do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. – BHP

Samodzielne stanowisko pracy Starszego Inspektora do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. mieści się w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Plac Elizy Orzeszkowej 3 w Drawsku Pomorskim.

Do podstawowych zadań Starszego Inspektora do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. należy w szczególności:”

otrzymują brzmienie:

„Stanowisko pracy do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. - BHP

Stanowisko pracy do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. mieści się w budynku Starostwa Powiatowego przy ul. Plac Elizy Orzeszkowej 3 w Drawsku Pomorskim.

Do podstawowych zadań stanowiska pracy do spraw Bezpieczeństwa Higieny Pracy i P-poż. należy w szczególności:”

- 6) Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Drawskiego:

1. Stanisław Cybula
2. Waldemar Włodarczyk
3. Zbigniew Dudor
4. Marek Tobiszewski

Uzasadnienie:

W związku z zaleceniami pokontrolnymi Wojewody Zachodniopomorskiego przekazanymi Staroście Drawskiemu w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 28.04.2022 r., należy zaktualizować Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim w zakresie określenia zadań Geodety Powiatowego, określonych w art. 7d ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne, mając na uwadze zapis art. 6a ust. 1 pkt 2 lit. „b” tej ustawy. Jednocześnie należało zaktualizować zapisy dotyczące zadań realizowanych przez Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru.

Ponadto postanowiono zmienić nazwę stanowiska pracy Starszego Inspektora ds. BHP i P-poż na bardziej uniwersalne, stanowisko pracy do spraw BHP i P-poż w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych obecnego pracownika. W przyszłości taka sytuacja może skutkować zmianą nazwy stanowiska pracy, bez konieczności zmiany zapisów w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.

Sporządziła Lidia Konwa