

Uchwała Nr XLII / 374 / 10
Rady Powiatu Pruszkowskiego
z dnia 26 października 2010 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszkowie.

Na podstawie art. 12 pkt. 11 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) Rada Powiatu Pruszkowskiego uchwala co następuje:

§ 1

Na wniosek Zarządu Powiatu Pruszkowskiego w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszkowie stanowiącym załącznik do uchwały Nr IV/35/2003 z dnia 21 stycznia 2003 r. Rady Powiatu Pruszkowskiego (z późn. zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

1. W rozdziale I w § 6 ust 1:
 - 1) pkt 4 otrzymuje brzmienie: „Wydział Geodezji i Katastru-WG”
 - 2) dodaje się pkt 4a w brzmieniu: „Wydział Gospodarki Nieruchomościami -WN”
 - 3) dodaje się pkt 4b, który otrzymuje brzmienie: „Inspektorzy kontroli ds. pracowań geodezyjnych i kartograficznych-İK”
2. W rozdziale I w § 6 ust 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej-ZUD”
3. W rozdziale I w § 6 dodaje się ust 2a, który otrzymuje brzmienie:
2a. Pracownicy samorządowi są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych,
 - 2) doradców i asystentów,
 - 3) pomocniczych i obsługi
4. W rozdziale V w § 30 w ust 1 dodaje się pkt 17) w brzmieniu:
„Prowadzenie rejestrów jednostek organizacyjnych powiatu”.
5. W rozdziale V w § 30 ust 3 otrzymuje brzmienie:
„ W zakresie spraw administrowania budynkami i urządzeniami technicznymi:
 - 1) prowadzenie spraw dotyczących administrowania i obsługi technicznej siedzib starostwa,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących administrowania nieruchomościami powiatu i Skarbu Państwa,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu administrowania mieniem ruchomym powiatu i starostwa
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń majątkowych,
 - 5) nadzór nad środkami transportu.”.
6. W rozdziale V w § 30 dodaje się ustęp 4, który otrzymuje brzmienie:
„W zakresie spraw informatyki:
 - 1) opracowywanie koncepcji informatyzacji powiatu oraz udział w projektowaniu i wdrażaniu systemów informatycznych,
 - 2) administrowanie siecią informatyczną,
 - 3) zaopatrzenie w sprzęt teleinformatyczny i jego rozdysponowanie,
 - 4) nadzór merytoryczny nad serwisem sprzętu i oprogramowania urządzeń komputerowych, sieci telekomunikacyjnych i central telefonicznych w starostwie”.

7. W rozdziale V § 24 otrzymuje brzmienie:

„Geodeta Powiatowy

Geodeta Powiatowy realizuje zadania Starosty wynikające z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086 z późn. zm.) a w szczególności odpowiada za:

1. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencję gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
2. uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
3. zakładanie osnów szczegółowych,
4. zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej
5. przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
6. ochronę znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
7. prowadzenie powiatowej bazy danych wchodzącej w skład Krajowego Systemu Informacji o terenie,
8. prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
9. wydawanie odpłatnie na żądanie właścicieli wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego,
10. udostępnianie gminom nieodpłatnie bezpośredniego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
11. sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
12. uzgadnianie dokumentacji projektowej oraz założenie i prowadzenie sieci uzbrojenia”.

8. W rozdziale V § 25 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Geodezji i Katastru

Do zadań Wydziału Geodezji i Katastru należy w szczególności:

1. W zakresie spraw Katastru prowadzenie ewidencji gruntów i budynków (katastru) poprzez:
 - 1) utrzymywanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami i materiałami źródłowymi: poprzez wprowadzanie zmian na podstawie: wpisów dokonywanych w księgach wieczystych, prawomocnych orzeczeń sądowych, umów zawartych w formie aktów notarialnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, dyspozycji zawartych w aktach normatywnych, opracowań geodezyjnych i kartograficznych przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, dokumentacji architektoniczno-budowlanej,
 - 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w przypadku gdy aktualizacja operatu ewidencyjnego wymaga wyjaśnień zainteresowanych stron lub uzyskania dodatkowych dowodów,
 - 3) zawiadamianie Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Pruszkowie o dokonanych zmianach w wypadku zmian danych objętych działem I Ksiąg Wieczystych,
 - 4) zawiadamianie organów podatkowych o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych,

- 5) sporządzanie i przekazywanie Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków celem zatwierdzenia,
 - 6) przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
 - 7) sporządzanie i wydawanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego,
 - 8) wydawanie zaświadczeń z operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - 9) przeprowadzanie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych,
 - 10) podział na obręby i określanie ich granic,
 - 11) wydawanie opinii o ustalaniu, zmienianiu, lub znoszeniu nazwy urzędowej miejscowości i ich części oraz obiektów fizjograficznych na wniosek rady gminy na której obszarze jest położona miejscowość lub obiekt fizjograficzny,
 - 12) prowadzenie rejestru cen nieruchomości oraz wartości nieruchomości określonych przez rzeczoznawców majątkowych,
 - 13) sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków i przekazywanie ich Marszałkowi Województwa,
 - 14) zapewnienie Gminom, Marszałkowi Województwa oraz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nieodpłatnego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 15) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących zadań wydziału,
 - 16) udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym wyciągów z operatów szacunkowych, rejestru cen nieruchomości, transakcji nieruchomości oraz naliczanie opłat za ich udostępnianie,
 - 17) zapewnienie podmiotom publicznym nieodpłatnego dostępu do danych zgromadzonych w rejestrze publicznym ewidencji gruntów i budynków i rejestrze cen i wartości nieruchomości,
 - 18) zabezpieczanie powiatowych baz danych poprzez okresowe tworzenie kopii zabezpieczającej oraz przekazywanie kopii Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego,
 - 19) udostępnianie zainteresowanym jednostkom na podstawie zawartych umów kopii powiatowych baz danych,
 - 20) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 21) opracowywanie planów finansowych w zakresie realizowanych zadań,
 - 22) przygotowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych na usługi i dostawy dotyczące zadań Wydziału, a także prowadzenie spraw dotyczących zakupów i usług nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych dotyczących wydziału.
2. W zakresie spraw dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego poprzez:
 - 1) utrzymywanie w stałej gotowości operacyjnej systemu informatycznego obsługującego bazę danych w Wydziale Geodezji i Katastru,
 - 2) utrzymywanie w stanie aktualności baz danych: szczegółowych osnów geodezyjnych, geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz obiektów topograficznych objętych zakresem treści mapy zasadniczej,
 - 3) rejestrowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - 4) udostępnianie materiałów i informacji z zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym na podstawie zamówień na materiały i informacje oraz na podstawie zgłoszeń prac geodezyjnych,
 - 5) nadawanie cech dokumentu materiałom przeznaczonym dla zamawiającego,

- 6) naliczanie opłat za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, udzielaniem informacji,
- 7) wyłączenie z zasobu materiałów, które utraciły przydatność użytkową,
- 8) sporządzanie projektów zezwoleń na rozpowszechnianie, rozprowadzanie, oraz reprodukcję w celu rozpowszechniania i rozprowadzania map, stanowiących powiatowy zasób geodezyjny i kartograficzny,
- 9) wdrażanie systemu Geoportal.gov.pl a po jego wdrożeniu bieżąca obsługa i aktualizacja centralnej bazy systemu IPE przy pomocy aplikacji komputerowych tego systemu,
- 10) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 11) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 12) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 13) zakładanie osnów szczegółowych,
- 14) przeliczanie osnów do układu współrzędnych płaskich prostokątnych oznaczonych symbolem „2000”
- 15) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,
- 16) modernizacja mapy zasadniczej,
- 17) zakładanie i prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 18) modernizacja i informatyzacja zasobu,
- 19) opracowywanie planów finansowych w zakresie zadań realizowanych przez wydział.
- 20) sporządzanie warunków technicznych do przygotowywanych zamówień publicznych związanych z modernizacją zasobu, osnową geodezyjną, zakładaniem GESUT, modernizacją ewidencji gruntów i budynków oraz mapy zasadniczej,
- 21) przygotowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem zamówień publicznych na usługi dotyczące zadań wydziału oraz usługi i dostawy urządzeń, oprzyrządowania, sprzętu informatycznego, oprogramowania, sprzętu poligraficznego, niezbędnych do realizowania zadań wydziału a także prowadzenie spraw dotyczących przedmiotowych zakupów, usług i dostaw nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych,
- 22) sporządzanie projektów umów na udostępnianie powiatowych baz danych”.

9. W rozdziale V dodaje się § 25a, który otrzymuje brzmienie:

„Wydział Gospodarki Nieruchomościami

Przedmiotem działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami jest prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania mieniem Powiatu Pruszkowskiego oraz z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa.

Do zadań Wydziału należy w szczególności:

1. organizacja zasobu nieruchomości Powiatu Pruszkowskiego i zasobu nieruchomości Skarbu Państwa;
2. prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem nieruchomości do zasobu Powiatu Pruszkowskiego i zasobu Skarbu Państwa;
3. prowadzenie spraw dotyczących wykonywania praw i obowiązków właściciela nieruchomości, w tym ustanawianie, zmienianie i pozbawianie praw do nieruchomości Powiatu Pruszkowskiego i nieruchomości Skarbu Państwa;
4. prowadzenie spraw dotyczących zbywania nieruchomości Powiatu pruszkowskiego i nieruchomości Skarbu Państwa, w tym przekształcania prawa użytkownika wieczystego w prawo własności nieruchomości;


5. przygotowywanie opracowań geodezyjno-prawnych i projektowych w zakresie działania Wydziału; reprezentowanie Powiatu pruszkowskiego i Skarbu Państwa w postępowaniach administracyjnych (w I i II instancji) i sądowno-administracyjnych (w I instancji) w zakresie ochrony praw właścicielskich.
 6. prowadzenie spraw dotyczących ustalania bonifikaty od opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej
 7. prowadzenie spraw dotyczących nabycia prawa użytkowania wieczystego gruntu pod garażem oraz własności garażu wybudowanego z własnych środków finansowych
 8. prowadzenie spraw dotyczących przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości Powiatu Pruszkowskiego/Skarbu Państwa
 9. prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Powiatu Pruszkowskiego
 10. prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości Powiatu Pruszkowskiego lub Skarbu Państwa
 11. prowadzenie spraw dotyczących uzyskania zgody na usunięcie drzew lub krzewów
 12. prowadzenie spraw dotyczących wydzierżawiania nieruchomości Powiatu Pruszkowskiego i Skarbu Państwa
 13. prowadzenie spraw dotyczących zwrotu wywłaszczonych nieruchomości”.
10. W rozdziale V dodaje się § 25b, który otrzymuje brzmienie:
„Inspektorzy kontroli ds. opracowań geodezyjnych i kartograficznych
Do zakresu działania Inspektorów należy: kontrolowanie przyjmowanych do zasobu opracowań w zakresie ich zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji i kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie”.
11. W rozdziale V § 26 otrzymuje brzmienie:
„Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej
Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej (ZUD) zajmuje się uzgadnianiem lokalizacji sieci uzbrojenia terenu, a także podziemnych budowli, jak: tunele, przejścia, parkingi, zbiorniki oraz wzajemną koordynacją projektowanych inwestycji. ZUD jest jednostką organizacyjną obejmującą zasięgiem działania teren całego powiatu.
W skład Zespołu wchodzi: Przewodniczący - przedstawiciel Starostwa Powiatowego oraz przedstawiciele jednostek zarządzających sieciami uzbrojenia terenu, a także innych instytucji, których uczestnictwo jest wskazane dla prawidłowej pracy Zespołu. Uczestnictwo w pracach Zespołu mogą zgłosić także inne zainteresowane jednostki z własnej inicjatywy”.
12. W schemacie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszkowie dokonuje się następujących zmian:
1. w pionie podległym Członkowi Zarządu dodaje się jednostkę organizacyjną o nazwie Muzeum Duląg 121
 2. w pionie podległym Wicestarście:
Geodeta Powiatowy sprawuje nadzór nad Wydziałem Geodezji i Katastru, Wydziałem Gospodarki Nieruchomościami oraz Inspektorami kontroli ds. opracowań geodezyjnych i kartograficznych,
 3. w pionie podległym Wicestarście wykreśla się Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pruszkowskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 listopada 2010.

Przewodniczący
Rady Powiatu Pruszkowskiego

Tomasz Osiński

