

BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

Zadania Wydziału

2011-05-09

Zajmuje się realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej, prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz koordynacją usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, gospodarowaniem nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa, regulacją stanów prawnych nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa, wywłaszczaniem nieruchomości, ustalaniem wysokości odszkodowania, ochroną gruntów rolnych.

Wydziałem kieruje Naczelnik, będący jednocześnie Geodetą Powiatowym.

1. Wydział realizuje zadania poprzez następującą strukturę wewnętrzną:

- 1) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej „GG-I”.
- 2) Referat ds. Gospodarki Nieruchomościami „GG-II”.
- 3) Referat ds. Geodezji i Kartografii „GG-III”.

2. Do podstawowych zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy:

- 1) gromadzenie i prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 2) udzielanie informacji o posiadanym zasobie, sposobach jego wykorzystania i udostępniania,
- 3) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszonych robót geodezyjnych i kartograficznych,
- 4) kontrolowanie posiadania przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii odpowiednich uprawnień zawodowych,
- 5) koordynowanie realizacji robót dotyczących tego samego obszaru, zgłoszonych przez różnych wykonawców,
- 6) udostępnianie danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 7) określenie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 8) opracowanie i wydawanie wytycznych technicznych do wykonywania zgłoszonych prac geodezyjnych,
- 9) kontrolowanie przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości, kompletności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, instrukcjami technicznymi GUGiK i branżowymi oraz wytycznymi wydawanymi przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 10) ewidencjonowanie, przetwarzanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do zasobu,
- 11) wdrażanie informatycznego sposobu przechowywania, aktualizacji i udostępniania
- 12) modernizacja i bieżąca aktualizacja zasobu oraz dokumentów ilustrujących zasób,
- 13) zakładanie i prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 14) gromadzenie i bieżąca aktualizacja zbiorczych informacji statystycznych dotyczących treści zasobu,
- 15) wyłączanie dokumentów z zasobu i współpraca w tym zakresie z archiwum państwowym,

- 16) ocena zasobu i wnioskowanie potrzeb wykonania robót wynikających z tej oceny,
- 17) przekazywanie właściwym jednostkom dokumentów geodezyjnych i kartograficznych niezbędnych dla obronności kraju, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 18) tworzenie i aktualizacja zasobu zabezpieczającego,
- 19) prowadzenie spraw ośrodka dokumentacji geodezyjnej na stronach BIP,
- 20) prowadzenie spraw związanych z ochroną tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie działalności geodezyjnej i kartograficznej,
- 21) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,
- 22) koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 23) ocena przedłożonych do uzgodnienia projektów pod względem:
 - a) zgodności z wnioskiem o uzgodnienie,
 - b) prawidłowości mapy wykorzystanej do projektowania w zakresie: obszaru, skali, treści, aktualności i czytelności oraz klauzul przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - c) czytelności graficznej projektowanych elementów,
- 24) obsługa organizacyjno - techniczna zespołu uzgadniania dokumentacji projektowej.

3. Do podstawowych zadań Referatu ds. Gospodarki Nieruchomościami należy:

- 1) gospodarowanie zasobem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu (ewidencjonowanie nieruchomości częściowe, sporządzanie planu wykorzystania zasobu częściowe, przekazywanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, ustanawianie trwałego zarządu, sprzedaż, zamiana),
- 3) gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa (np. przekazywanie w użytkowanie wieczyste, ustanawianie trwałego zarządu, dzierżawa, najem, sprzedaż),
- 4) regulacja stanów prawnych gruntów Powiatu i Skarbu Państwa oraz ujawnienie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości stanowiących własność Powiatu i Skarbu Państwa na podstawie ustawy o gospodarce nieruchomościami, a także na podstawie przepisów ustawy 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
- 5) przygotowanie danych do kwartalnych sprawozdań dot. liczby wniosków o ujawnienie w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa, jakie zostały złożone w Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Skarżysku-Kamiennej i rozpoznane,
- 6) dokonywanie darowizn nieruchomości Skarbu Państwa na cele publiczne,
- 7) zamiana nieruchomości Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego (dot. również zamiany własności na prawo użytkowania wieczystego i odwrotnie) między Skarbem Państwa i jednostkami samorządu terytorialnego, a osobami fizycznymi i prawnymi,
- 8) sprzedaż nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste na rzecz użytkownika wieczystego,
- 9) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości Skarbu Państwa przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę,
- 10) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości Powiatu przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste,
- 11) organizowanie i przeprowadzanie przetargów, przeprowadzanie rokowań, dot. nieruchomości Skarbu Państwa,
- 12) ustanawianie trwałego zarządu lub wygaszanie trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych,

- 13) ustalanie innego terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,
- 14) aktualizacja opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowych i trwałego zarządu,
- 15) zmiana stawki procentowej opłaty rocznej za nieruchomości oddane w trwały zarząd i użytkowanie wieczyste,
- 16) wnioskowanie o podział nieruchomości Skarbu Państwa w celu wydzielenia części nieruchomości, której własność nabyta została z mocy prawa, realizacji roszczeń do części nieruchomości, wynikających z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami lub z odrębnych ustaw,
- 17) opiniowanie podziału nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa,
- 18) prowadzenie spraw dotyczących wywłaszczenia nieruchomości na cele publiczne i ustalanie wysokości odszkodowania,
- 19) przeprowadzanie rokowań o nabycie w drodze umowy praw do nieruchomości niezbędnych do realizacji celów publicznych,
- 20) wyznaczanie terminu do zawarcia umowy przenoszącej prawo własności nieruchomości,
- 21) wnioskowanie o wpis w księdze wieczystej zmian wynikających z wywłaszczenia nieruchomości,
- 22) wydawanie zezwolenia na niezwłoczne zajęcie nieruchomości po wydaniu decyzji wywłaszczeniowej,
- 23) ograniczanie, w drodze decyzji, sposobu korzystania z nieruchomości,
- 24) nabywanie na żądanie właściciela lub użytkownika wieczystego własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości, jeżeli na skutek tymczasowego zajęcia nieruchomości nie jest możliwe korzystanie z nieruchomości w dotychczasowy sposób,
- 25) wnioskowanie o dokonanie wpisu w księdze wieczystej zmian wynikających z wydawania decyzji ograniczającej sposób korzystania z nieruchomości,
- 26) udostępnienie, w drodze decyzji, nieruchomości w celu wykonania konserwacji, remontów, usunięcia awarii,
- 27) udzielanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zabezpieczenia powstaniu znacznej szkody,
- 28) ustalanie za zgodą osoby uprawnionej innego niż określony w art. 132 ust. 1-3 ustawy o gospodarce nieruchomościami sposobu zapłaty odszkodowania za wywłaszczenie nieruchomości,
- 29) zawiadamianie poprzedniego właściciela o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu oraz o możliwym zwrocie wywłaszczonej nieruchomości,
- 30) orzekanie o zwrocie wywłaszczonej nieruchomości, zwrocie zwaloryzowanego odszkodowania lub nieruchomości zamiennej,
- 31) oddawanie w trwały zarząd Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa zajętych pod drogi krajowe,
- 32) kompletowanie dokumentacji niezbędnej do przejęcia nieruchomości na rzecz powiatu,
- 33) składanie wniosków do Wojewody o przekazanie nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz Powiatu Skarżyskiego,
- 34) regulacja stanów prawnych dróg powiatowych,
- 35) odszkodowania za zajęcie nieruchomości pod drogi publiczne,
- 36) wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 37) ustalanie stosownie do przepisów art. 8 ust. 1 ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gminne,
- 38) ustalanie w drodze decyzji wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie,
- 39) nieodpłatne przekazywanie gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe dla Polskiego Związku Działkowców,
- 40) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji,

- 41) prowadzenie spraw związanych z rekultywacją i zagospodarowaniem gruntów na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 42) prowadzenie sprawozdawczości w sprawach ochrony gruntów,
- 43) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektów decyzji prezydenta miasta, wójta, burmistrza o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w części dotyczącej ochrony gruntów rolnych,
- 44) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem projektów decyzji prezydenta miasta, wójta, burmistrza o ustaleniu warunków zabudowy w części dotyczącej ochrony gruntów rolnych,
- 45) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznaniem na własność działki na wniosek osoby, której przysługuje prawo użytkowania działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Państwu,
- 46) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznaniem na własność działki pod budynkami na rzecz właściciela tych budynków w związku z przekazaniem gospodarstwa rolnego Państwu,
- 47) coroczne sporządzanie wykazu podmiotów wraz z określeniem opłaty za wieczyste użytkowanie, użytkowanie i trwałe zarząd gruntów Powiatu i Skarbu Państwa i przekazywanie go do Wydziału Finansowego,
- 48) sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobem Skarbu Państwa i przekazywanie do Wojewody w terminie do 30 kwietnia roku następującego po roku którego sprawozdanie dotyczy,
- 49) ustanawianie służebności na nieruchomościach stanowiących własność Powiatu i Skarbu Państwa,
- 50) ustalanie wysokości odszkodowania za nieruchomości zajęte pod tory kolejowe,
- 51) prowadzenie spraw Wydziału na stronie BIP.

4. Do podstawowych zadań Referatu ds. Geodezji i Kartografii należy:

- 1) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków,
- 2) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 3) utrzymywanie operatu ewidencyjnego w stanie aktualności, tj. zgodności z dostępnymi dla organu dokumentami i materiałami źródłowymi,
- 4) przyjmowanie zgłoszeń zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 5) przyjmowanie od właściwych organów, sądów i kancelarii notarialnych odpisów prawomocnych decyzji i orzeczeń oraz odpisów aktów notarialnych, z których wynikają zmiany danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 6) przeprowadzanie postępowania administracyjnego w sprawie aktualizacji operatu ewidencyjnego,
- 7) występowanie z żądaniem dostarczenia dokumentów geodezyjnych, kartograficznych i innych niezbędnych do wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów i budynków,
- 8) zawiadamianie o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych,
- 9) udzielanie informacji o gruntach, budynkach i lokalach,
- 10) wydawanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
- 11) przygotowanie i analiza dokumentów geodezyjno-prawnych celem sporządzenia wyrysu z ewidencji gruntów i budynków,
- 12) zapewnienie bezpośredniego dostępu do bazy danych ewidencji gruntów i budynków, odpowiednim podmiotom wskazanym w obowiązujących przepisach prawa,
- 13) współpraca z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego zadań ustawowych,
- 14) współpraca z organami i jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania z zakresu planowania gospodarczego i przestrzennego, wymiaru podatków i świadczeń, oznaczania nieruchomości w księgach wieczystych, statystyki publicznej, gospodarki nieruchomościami oraz ewidencji gospodarstw rolnych,
- 15) ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,
- 16) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i

budynków – przy współpracy z PODGiK,

17) sporządzanie na zamówienie organów administracji publicznej oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych, na koszt zamawiających, innych zestawień zbiorczych danych ewidencyjnych,

18) prowadzenie spraw dotyczących modernizacji ewidencji gruntów i budynków – przy współpracy z PODGiK,

19) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem i wymianą gruntów dotyczących postępowań zakończonych ostatecznymi decyzjami wydanymi w latach ubiegłych.

20) prowadzenie postępowań dotyczących scalenia i wymiany gruntów w oparciu o aktualnie składane wnioski,

21) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości,

22) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych – przy współpracy z PODGiK,

23) zatwierdzanie projektów osnów szczegółowych – przy współpracy z PODGiK,

24) rejestrowanie umów dzierżawy stosownie do art. 28 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 20.12.1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników i do § 6 ust 1 pkt 2 lit. c Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30.04.2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielenia pomocy finansowej na uzyskanie rent strukturalnych objętej planem rozwoju obszarów wiejskich,

25) wydawanie w formie pisemnej zaświadczeń i informacji z archiwalnej ewidencji gruntów oraz z aktualnej ewidencji gruntów i budynków, między innymi do celów sądowych i załatwienia spraw emerytalno-rentowych,

26) wydawanie odpisów posiadanych archiwalnych akt uwłaszczeniowych oraz kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego,

27) tworzenie i udostępnianie baz danych dotyczących rejestru cen i wartości nieruchomości,

28) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym zharmonizowanych baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczącej m.in. ewidencji gruntów i budynków – przy współpracy z PODGiK,

29) prowadzenie spraw związanych z dysponowaniem środkami budżetowymi oraz własnymi,

30) planowanie i organizowanie opracowań geodezyjnych i kartograficznych niezbędnych do prowadzenia zasobu, w tym ewidencji gruntów i budynków, osnów, mapy zasadniczej oraz innych prac – przy współpracy z PODGiK.

Data wytworzenia : 2011-05-09 02:00, Autor : Małgorzata Łakomic, Data publikacji : 2011-05-09

02:00, Osoba udostępniająca na stronie : Cezary Przeworski, Data ostatniej modyfikacji : 2012-08-09

12:29, Osoba modyfikująca : Małgorzata Łakomic