

ZARZĄDZENIE NR 15/08
STAROSTY MIĘDZYRZECKIEGO

z dnia 21 marca 2008 r.

w sprawie regulaminu wewnętrznego Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami

Na podstawie § 14 ust. 1 uchwały Nr XVI/127/08 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego zarządzam, co następuje:

§ 1. Do zadań Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami należy w szczególności:

- 1) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 2) podawanie wykazu nieruchomości przeznaczonych do zbycia i ogłaszanie go w prasie lokalnej;
- 3) ogłaszanie informacji o sprzedaży nieruchomości;
- 4) sporządzenie protokołu rokowań przy zbyciu nieruchomości w drodze bezprzetargowej;
- 5) ustanawianie trwałego zarządu na rzecz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej;
- 6) orzekanie o wygaśnięciu trwałego zarządu;
- 7) wydawanie decyzji o przekazaniu trwałego zarządu między jednostkami organizacyjnymi;
- 8) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych;
- 9) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu wieczystego użytkowania i trwałego zarządu:
 - a) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego,
 - b) przygotowanie zezwoleń na zakładanie, przeprowadzenie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych i naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
 - c) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości,
 - d) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowań, w tym także nieruchomości zamiennej oraz o rozliczeniach z tytułu zwrotu i terminach zwrotu,
 - e) zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o ich spłaceniu,
 - f) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związкови Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach pod pracownicze ogrody działkowe,

- g) stwierdzenie wygaśnięcia trwałego zarządu jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej,
 - h) występowanie z żądaniem stwierdzenia nieważności nabycia nieruchomości przez cudzoziemców,
 - i) podejmowanie decyzji w sprawie zmiany lasu na uprawę rolną,
 - j) przekazywanie w trwały zarząd Lasom Państwowym gruntów przeznaczonych do zalesienia w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego,
 - k) przekształcanie użytkowania wieczystego na własność,
 - l) wydawanie decyzji o usuwaniu drzew lub krzewów i ustalanie odszkodowania,
 - m) ustanawianie użytkowania wieczystego gruntów na rzecz Spółdzielni, związków spółdzielczych, które w dniu 5 grudnia 1990 roku były użytkownikami tych gruntów i złożyły wnioski do 31 grudnia 1996 r.,
 - n) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem darowizny między Skarbem Państwa i jednostką samorządu terytorialnego oraz między jednostkami,
 - o) prowadzenie spraw związanych z zamianą nieruchomości między Skarbem Państwa a jednostką samorządu terytorialnego oraz między powiatem a gminą,
 - p) występowanie do Wojewody o wyrażenie zgody na zbycie nieruchomości wchodzących w skład zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
 - q) zawiadamianie Prokuraturii Generalnej o sprawach dotyczących jej właściwości;
- 10) orzekanie o nadaniu gospodarstw;
- 11) zgłaszanie wniosku o wpisanie prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa, nabywców lub innych władz i instytucji oraz zaświadczenie dotyczące opisu i szkicu nieruchomości;
- 12) składanie wniosku o założenie ksiąg wieczystych;
- 13) poświadczanie nabycia prawa własności w formie aktu nadania;
- 14) ustalanie granic gospodarstw rolnych i ich szacunek oraz składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej;
- 15) zmiana obszaru nadania gospodarstwa;
- 16) stwierdzanie czy nieruchomość podlega pod działanie dekretu o reformie rolnej;
- 17) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej wraz z niezbędną dokumentacją;
- 18) poświadczanie opisu granic działki na podstawie dokumentacji geodezyjnej;
- 19) orzekanie o zwolnieniu repatriantów od obowiązku uiszczenia ceny nabycia nadanych im nieruchomości państwowych;
- 20) orzekanie o nabyciu własności nieruchomości oraz o ustaleniu ceny nabycia na rzecz posiadaczy z innych tytułów dzierżawy;
- 21) wydawanie decyzji związanych z nieodpłatnym nadawaniem na własność działek gruntu dożywotniego i działek, na których znajduje się lokal przeznaczony do dożywotniego korzystania rolnikom, którzy przekazali gospodarstwo rolne na rzecz Państwa;
- 22) orzekanie o przeniesieniu własności działki, jej wielkości oraz ustanowieniu służebności gruntowej pod budynkami na rzecz właścicieli tych budynków;

- 23) przeprowadzenie kontroli wykonania obowiązku zawarcia umowy ubezpieczeniowej budynków wchodzących w skład gospodarstwa rolnego od ognia i innych zdarzeń losowych oraz odpowiedzialności cywilnej rolników z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego;
- 24) stwierdzenie wygaśnięcia decyzji oraz przekazanie mienia do Zasobu;
- 25) gromadzenie dokumentacji w celu podjęcia czynności scaleniowo – wymiennych, zlecenie tych czynności wykonawcy, wydawanie decyzji zatwierdzającej scalenie i wymianę;
- 26) zwoływanie zebrań uczestników scalenia i wymiany;
- 27) zawiadamianie Sądu Rejonowego Wydziału Ksiąg Wieczystych o wszczęciu postępowania scaleniowo – wymiennego;
- 28) rozpatrywanie zastrzeżeń do scaleń i wymian;
- 29) ujawnianie nowego stanu prawa w księgach wieczystych;
- 30) przygotowanie decyzji zezwalającej na czasowe wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej;
- 31) przygotowanie decyzji zezwalającej na trwałe wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej;
- 32) przygotowanie decyzji o naliczeniu opłat za czasowe lub trwałe wyłączenie gruntów rolnych z produkcji rolniczej;
- 33) przygotowanie opinii o pochodzeniu gruntów rolnych poprzedzone badaniem mapy glebowo – rolniczej;
- 34) przygotowanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystanie;
- 35) prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją;
- 36) prowadzenie okresowych badań poziomu skażenia gleb i roślin na obszarach szczególnej ochrony środowiska lub w strefach ochronnych istniejących wokół zakładów przemysłowych, a także na gruntach zdegradowanych i dewastowanych położonych poza tymi obszarami i strefami;
- 37) przygotowanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku rekultywacji;
- 38) przygotowanie decyzji uznającej rekultywację gruntów rolnych lub leśnych za zakończoną;
- 39) prowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 40) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na takie wyłączenie;

- 41) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie;
- 42) prowadzenie rejestru gruntów wyłączonych z produkcji i gruntów podlegających rekultywacji;
- 43) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych;
- 44) prowadzenie w systemie informatycznym ewidencji:
 - a) właścicieli, jednostek organizacyjnych, osób, które nieruchomościami władają, użytkowników wieczystych, jednostek organizacyjnych sprawujących zarząd lub trwały zarząd nieruchomościami, użytkowników gruntów państwowych i samorządowych,
 - b) danych liczbowych i opisowych dotyczących gruntów,
 - c) danych liczbowych i opisowych dotyczących budynków i lokali,
 - d) wartości katastralnej gruntu, budynku oraz lokalu;
- 45) prowadzenie map ewidencyjnych określających kontury użytków gruntowych, klas glebowych, konturów budynków na działkach, granic rejonów statystycznych;
- 46) prowadzenie granic obrębów oraz prowadzenie podziałów na obręby uwzględniające podziały na obręby statystyczne i obwody spisowe;
- 47) prowadzenie grup rejestrowych właścicieli nieruchomości i władających;
- 48) prowadzenie wykazów gruntów w granicach obrębu lub jednostki ewidencyjnej i zestawień zbiorowych;
- 49) zakładanie ewidencji gruntów i budynków oraz jej modernizacja;
- 50) utrzymywanie systemu informatycznego w ciągłej gotowości operacyjnej oraz w stanie aktualności;
- 51) udostępnianie danych ewidencyjnych;
- 52) ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieupoważnionym do nich dostępem i ujawnianiem;
- 53) zawiadamianie organów podatkowych, wydziałów ksiąg wieczystych, jednostek statystycznych, osób i jednostek organizacyjnych o zmianach w danych ewidencyjnych;
- 54) sporządzenie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych rocznych danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
- 55) wykonywanie wypisów z rejestrów i kartotek wyrysów z map ewidencyjnych;
- 56) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- 57) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
- 58) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 59) zakładanie osnów szczegółowych;

- 60) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej;
- 61) ochrona znaków geodezyjnych grawimetrycznych i magnetycznych;
- 62) prowadzenie powiatowej baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
- 63) przyjmowanie i wydawanie danych z zasobu dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 64) sprzedaż map oraz danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 65) udzielanie zezwoleń na rozpowszechnianie i reprodukcję materiałów PZGiK;
- 66) nadawanie materiałom geodezyjnym i kartograficznym klauzuli „poufne”;
- 67) tworzenie Funduszu Gospodarki Zasobem geodezyjnym i Kartograficznym z wpływów za usługi z ośrodka;
- 68) kwalifikowanie i porządkowanie materiałów wyłączanych z zasobu i przekazywanie do archiwów państwowych lub podlegających zniszczeniu;
- 69) rejestracja wniosków od właścicieli i osób upoważnionych;
- 70) sprawdzanie kompletności załączników;
- 71) analiza protokołu klasyfikatora;
- 72) analiza zmian na załączonych mapach;
- 73) wyjaśnienie wątpliwości przez przeprowadzenie oględzin w terenie;
- 74) wydawanie decyzji zmieniającej klasyfikację gruntów;
- 75) prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu na mapach zasadniczych i w części opisowej;
- 76) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu po zbadaniu bez kolizyjności usytuowania z istniejącą siecią uzbrojenia;
- 77) prowadzenie uzgodnionych projektowanych sieci uzbrojenia terenu na mapach;
- 78) wydawanie opinii o treści uzgodnienia;
- 79) współdziałanie z jednostkami prowadzącymi ewidencję branżową sieci;
- 80) organizowanie posiedzeń zespołu uzgadniania dokumentacji projektowej;
- 81) obsługa organizacyjno – techniczna zespołu uzgadniania dokumentacji projektowej;
- 82) udostępnianie danych zawartych w ewidencji w sieci uzbrojenia terenu odpłatnie;
- 83) określanie wysokości opłaty za uzgodnienie usytuowania projektowanej sieci wg zasad określonych w przepisach;

84) realizacja zadań obronnych, obejmujących przede wszystkim przygotowania związane z ochroną i ewakuacją dokumentacji geodezyjno-kartograficznej oraz państwowych zasobów geodezyjnych na obszarze powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

85) przygotowanie decyzji o usunięciu drzew lub krzewów w sąsiedztwie linii kolejowych;

86) przygotowanie propozycji odszkodowań za usunięcie drzew lub krzewów w sąsiedztwie linii kolejowych, z braku umowy stron;

87) realizacja ustawy o ujawnianiu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego.

§ 2. W Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) Naczelnik Wydziału – Geodeta Powiatowy;
- 2) czteroosobowe stanowisko ds. katastru nieruchomości;
- 3) dwuosobowe stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami niewolnymi;
- 4) stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami rolnymi;

oraz w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej:

- 1) Kierownik Ośrodka;
- 2) dwuosobowe stanowisko ds. przyjmowania i wydawania dokumentacji;
- 3) stanowisko ds. przetwarzania danych;
- 4) stanowisko ds. bazy danych;
- 5) stanowisko ds. wydawania danych;
- 6) stanowisko ds. geodezji i obsługi zespołu uzgadniania dokumentacji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.