

[XML](#)

Do zakresu rzeczowego Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami i Geodety Powiatowego należy:

1. W zakresie Ewidencji Gruntów i Budynków.

- 1) Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości): w tym bazy danych obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące: ewidencji gruntów i budynków prowadzonej za pomocą systemu informatycznego EWOPIS oraz zbioru dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych;
- 2) Zawiadamianie organów podatkowych.
- 3) Zawiadamianie wydziału ksiąg wieczystych właściwego miejscowo Sądu Rejonowego - w wypadku zmian danych objętych działem I ksiąg wieczystych;
- 4) Zawiadamianie właściwej miejscowo jednostki statystyki publicznej - w wypadku zmian w cechach adresowych nieruchomości oraz dopisywania i wykreślenia budynków;
- 5) Zawiadamianie właściwych podmiotów ewidencyjnych oraz osób, jednostek ewidencyjnych i organów o dokonanych zmianach;
- 6) Zawiadamianie Starostów sąsiednich Powiatów - w przypadku gdy zmiana dotyczy punktów granicznych położonych na granicy tych Powiatów;
- 7) Prowadzenie baz danych: ewidencji gruntów i budynków, rejestru cen i wartości nieruchomości prowadzonych za pomocą systemu informatycznego EWOPIS oraz udostępnianie informacji zawartych w bazach danych: ewidencji gruntów i budynków, rejestru cen i wartości nieruchomości poprzez:
 - a) sporządzanie i udostępnianie wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów operatu ewidencji gruntów i budynków, wyrysów z mapy ewidencyjnej, plików komputerowych sformatowanych zgodnie z obowiązującym standardem wymiany danych ewidencyjnych,
 - b) udostępnianie danych z rejestrów publicznych: ewidencja gruntów i budynków oraz z rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - c) ustalanie wysokości należnej opłaty oraz wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty za udostępniane dane z bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
 - d) wydawanie licencji dotyczących udostępnianych danych z bazy danych ewidencji gruntów i budynków oraz z rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - e) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych danych z baz danych: ewidencji gruntów i budynków, rejestru cen i wartości nieruchomości lub wysokości należnej opłaty.
- 8) Pozyskiwanie danych niezbędnych do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków i stosowanie odpowiednich procedur z tym związanych;
- 9) Wydawanie zaświadczeń z operatu ewidencji gruntów i budynków na wnioski osób o nie się ubiegających;
- 10) Opracowywanie i przekazywanie Podkarpackiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków celem zatwierdzenia;
- 11) Przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków oraz stosowanie procedur z nią związanych;
- 12) Przeprowadzanie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych;
- 13) Udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w postaci: wypisów z rejestrów, kartotek i wykazów tego operatu, wyrysów z mapy ewidencyjnej, plików komputerowych;
- 14) Przygotowywanie projektów umów na przetwarzanie danych osobowych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków;
- 15) Sporządzanie powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków i przekazywanie ich Marszałkowi Województwa Podkarpackiego;
- 16) Sporządzanie i przekazywanie danych EGİB w formie SWDE do Głównego Urzędu Statystycznego;
- 17) Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych, obejmującej zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące rejestru cen i wartości nieruchomości, sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących rejestru cen i wartości nieruchomości;
- 18) Udzielanie odpowiedzi na zapytania dot. posiadania nieruchomości.
- 19) Prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem do ewidencji zbiorów Głównemu Geodecie Kraju, objętych działaniem Referatu EGİB;
- 20) Sporządzanie warunków technicznych związanych z modernizacją operatu ewidencji gruntów i budynków, przeprowadzaniem głębszej klasyfikacji gruntów, okresowej weryfikacji danych ewidencyjnych, podziału na obręby i określania ich granic oraz związanych z innymi zadaniami objętymi zakresem działania Referatu EGİB;
- 21) Tworzenie, aktualizacja metadanych opisujących zbiory i usługi danych objętych bazami danych, prowadzenie których, należy do zakresu Referatu EGİB;
- 22) Gromadzenie wyciągów z operatów szacunkowych;
- 23) Aktualizacja operatu ewidencji gruntów i budynków, w części opisowej i graficznej.
- 24) Prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie postanowień i decyzji administracyjnych o dokonanych zmianach w zakresie ewidencji gruntów i budynków;
- 25) Prowadzenie postępowania wyjaśniającego ze spraw ewidencji gruntów i budynków.

2.W zakresie Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

- 1) Prowadzenie powiatowej części państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym gromadzenie:
 - a) operatów technicznych powstałych w wyniku wykonywania prac geodezyjnych lub kartograficznych,
 - b) cyfrowych zbiorów kopii dokumentów wchodzących w skład operatów technicznych,
 - c) innych opracowań powstałych w wyniku wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz kopii baz danych pozyskanych z centralnej i wojewódzkiej części zasobu, niezbędnych do realizacji zadań starosty w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 2) Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i uzgadnianie z wykonawcą prac listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania tych prac;
- 3) Udostępnianie kopii materiałów zasobu na wniosek zainteresowanych lub w związku ze zgłoszeniem prac geodezyjnych;
- 4) Opracowywanie warunków technicznych do prac geodezyjnych i kartograficznych zamawianych przez Starostę;
- 5) Ewidencjonowanie, przetwarzanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do zasobu;
- 6) Modernizacja i aktualizacja bieżąca zasobu w tym dokumentów ilustrujących zasób;
- 7) Gromadzenie i bieżąca aktualizacja zbiorczych informacji statystycznych, dotyczących treści zasobu;
- 8) Zaliczanie opłat związanych z prowadzeniem i udostępnianiem zasobu;
- 9) Udzielanie informacji o posiadanym zasobie, sposobach jego wykorzystania i udostępniania;
- 10) Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowej bazy danych GESUT (geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu);
- 11) Współdziałanie z jednostkami prowadzącymi ewidencję branżową sieci uzbrojenia terenu;
- 12) Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych osnów szczegółowych;
- 13) Analiza i zatwierdzanie projektów osnów geodezyjnych w zakresie osnów szczegółowych;
- 14) Zakładanie osnów szczegółowych poprzez:
 - a) zakładanie nowych znaków geodezyjnych,
 - b) przeprowadzanie okresowych modernizacji osnów szczegółowych;
- 15) Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowej bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 BDOT500;
- 16) Weryfikacja opracowań przyjmowanych do powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego pod względem jakości, kompletności oraz zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii;
- 17) Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 18) Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 19) Prowadzenie spraw związanych z kopiami bezpieczeństwa baz systemu PZGiK;
- 20) Przygotowywanie i przekazywanie danych opisowych i geometrycznych ewidencji gruntów i budynków Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
- 21) Prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem, opracowywaniem i przekazywaniem danych związanych z państwowym rejestrem granic (PRG);
- 22) Przetwarzanie analogowych materiałów zasobu do postaci dokumentów elektronicznych;
- 23) Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań dotyczących prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 24) Porządkowanie dokumentacji wytworzonej w Referacie PODGiK oraz przekazywanie jej do archiwum zakładowego;
- 25) Wyłączanie z powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiałów, które utraciły przydatność użytkową, oraz przekazywanie do archiwum państwowego dokumentacji archiwalnej, występowanie z wnioskiem do archiwum państwowego o wyrażenie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, opracowywanie pism i procedur związanych z wyłączaniem materiałów zasobu;
- 26) Sporządzanie informacji dotyczącej rodzaju i liczby udostępnionych materiałów oraz wysokości kwot, a pochodzących z centralnej i wojewódzkiej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- 27) Opracowywanie projektów odpowiedzi, w tym decyzji administracyjnych w zakresie udzielania informacji publicznych dotyczących spraw prowadzonych przez PODGiK;
- 28) Opracowywanie wniosków, procedur i informacji umieszczanych na stronie BIP, oraz na stronie Starostwa Powiatowego w Ropczycach dotyczących PODGiK;
- 29) Tworzenie, aktualizacja metadanych opisujących zbiory i usługi danych objętych bazami danych prowadzenie, których należy do zakresu PODGiK;
- 30) Prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów poprzez:
 - a) przeprowadzanie klasyfikacji z urzędu,

- b) przeprowadzanie klasyfikacji na wniosek właściciela gruntów podlegających klasyfikacji albo innego władającego takimi gruntami wykazanego w ewidencji gruntów i budynków,
 - c) kwalifikowanie do użytków leśnych gruntów rolnych zalesionych zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących gleboznawczej klasyfikacji gruntów zmeliorowanych i zrekultywowanych;
- 31) Określanie potrzeb rzeczowych i finansowych na prace geodezyjne i kartograficzne dotyczące zasobu geodezyjnego i kartograficznego o znaczenie powiatowym oraz przygotowywanie zleceń, nadzorowanie i odbiór tych prac.

3.W zakresie gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa.

- 1) Reprezentowanie Skarbu Państwa w sprawach gospodarowania nieruchomościami;
- 2) Tworzenie, ewidencjonowanie, prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa;
- 3) Oddawanie jednostkom organizacyjnym nieruchomości Skarbu Państwa w trwały zarząd;
- 4) Oddawanie nieruchomości Skarbu Państwa w użytkowanie wieczyste;
- 5) Naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu gruntów Skarbu Państwa;
- 6) Prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego oraz orzekanie o wysokości odszkodowań za nieruchomości wywłaszczone;
- 7) Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości;
- 8) Ustalanie odszkodowania za grunty wydzielone pod drogi publiczne, które z mocy prawa przeszły na własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego na podstawie decyzji wójta lub burmistrza zatwierdzającej podział nieruchomości na wniosek właściciela;
- 9) Podejmowanie czynności w postępowaniach sądowych dotyczących uregulowania własności Skarbu Państwa;
- 10) Wydawanie decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności oraz orzekanie o wysokości opłaty z tego tytułu, a także wysokości bonifikat;
- 11) Sporządzanie wykazów nieruchomości, które na mocy odrębnych przepisów przeszły na własność Skarbu Państwa i stanowią jego własność albo własność jednostek samorządu terytorialnego;
- 12) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem Krajowego Zasobu Nieruchomości;
- 13) Orzekanie w trybie przepisów ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym o własności nieruchomości Skarbu państwa.

4.W zakresie gospodarki nieruchomościami Powiatu.

- 1) Reprezentowanie Powiatu w sprawach gospodarowania nieruchomościami;
- 2) Regulacja stanu prawnego gruntów stanowiących własność Powiatu;
- 3) Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem powiatowym, a to wydzierżawianie, wynajmowanie, użyczenie, zamiana, przekazywanie w trwały zarząd i użytkowanie, a także sprzedaż nieruchomości powiatowych;
- 4) Nabywanie nieruchomości na rzecz Powiatu;
- 5) Zabezpieczenie wierzytelności Powiatu przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności;
- 6) Wydawanie zgód osobom fizycznym i prawnym (w formie umów cywilno - prawnych) na realizację inwestycji na gruntach powiatowych;
- 7) Podejmowanie czynności w sprawach o odszkodowania za grunty powiatowe, które na mocy przepisów prawa przeszły na Skarb Państwa pod realizację inwestycji drogowych, kolejowych itp.;
- 8) Składanie Radzie Powiatu corocznych sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobem powiatowym.

5.W zakresie gospodarki gruntami rolnymi.

- 1) Prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów z produkcji rolniczej, naliczaniem należności i opłat rocznych;
- 2) Wydawanie decyzji w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów;
- 3) Opiniowanie projektów decyzji o warunkach zabudowy i decyzji lokalizacyjnych celów publicznych a także miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych;
- 4) Prowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 5) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 6) Orzekanie o nieodpłatnym przyznaniu na własność działki na wniosek osoby, której przysługuje prawo użytkowania działki gruntu z tytułu przekazania gospodarstwa rolnego Skarbowi Państwa;
- 7) Orzekanie o nieodpłatnym przyznaniu na własność działki obejmującej budynki, w których znajduje się lokal i pomieszczenia do których przysługuje prawo do ich bezpłatnego korzystania z tytułu przekazania gospodarstwa na rzecz Skarbu Państwa na wniosek;
- 8) Ustalanie w drodze decyzji, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową lub mienie gromadzkie;
- 9) Prowadzenie spraw związanych ze scaleniami i wymianą gruntów.

Podmiot publikujący Powiat Ropczycko-Sędziszowski

Wytworzył Aldona Antoszevska - przeniesienie 2019-12-13

Publikujący Aldona Antoszevska - A.Antoszevska 2019-12-13 15:15

Modyfikacja Aldona Antoszevska - A.Antoszevska 2019-12-13 12:41