

**Uchwała Nr XLVII/ 360 /06  
Rady Powiatu w Kolbuszowej  
z dnia 25 kwietnia 2006 r.**

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Powiatu w Kolbuszowej  
uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/143/04 Rady Powiatu w Kolbuszowej z dnia 23 stycznia 2004r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej (ze zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 19 otrzymuje brzmienie:**

**§ 19**

1. Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami zajmuje się realizacją zadań Powiatu i Starosty związanych z:  
gospodarowaniem nieruchomości, wywłaszczeniem nieruchomości, ochroną gruntów rolnych, oraz realizacją zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.
2. W Wydziale tworzy się komórkę organizacyjną pn. "Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej".
3. Kierownik Wydziału Geodezji i Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami pełni funkcję Geodety Powiatowego.
4. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

***w zakresie gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa***

- 1) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem Powiatu i Skarbu Państwa;
- 3) prowadzenia spraw związanych z ustaleniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych;
- 4) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkownika wieczystego, trwałego zarządu, dzierżawy i najmu;
- 5) opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywanych z urzędu;
- 6) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego;

- 7) przygotowywanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenazowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych, nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody;
- 8) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyrazi na to zgody;
- 9) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody;
- 10) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania w tym także nieruchomości zamiennej wraz z rozliczeniami z tytułu ich zwrotu i terminami zwrotu;
- 11) zabezpieczanie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki i terminów zwrotu;
- 12) prowadzenie spraw związanych powszechną taksacją nieruchomości;
- 13) podejmowanie czynności związanych z uregulowaniem stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych, oraz jednostek organizacyjnych;
- 14) zaliczanie wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej i położonej na niej budynków lub lokali stanowiących własność Skarbu Państwa, osobom które w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r. pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru państwa;
- 15) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej;
- 16) przygotowywanie decyzji związanych z wyrażeniem zgody na nadanie resztówki;
- 17) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości;
- 18) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców Gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzenne pod pracownicze ogrody działkowe;
- 19) prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem, o wygaśnięciu dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym nie państwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa;
- 20) prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzących w skład Zasobu przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowanie terenu;
- 21) występowanie do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycyjnymi infrastrukturalnymi służącymi wykonaniu zadań własnych;
- 22) przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności;
- 23) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę;
- 24) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem na wniosek organu wojskowego

- zarządu gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa bez pierwszej opłaty rocznej;
- 25) przygotowywanie decyzji o przejęciu nieruchomości lub jej części pozostającej w Zarządzie Organów Wojskowych, uznanej za zbędną na cele obronności i bezpieczeństwa Państwa;
  - 26) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem na wniosek organu wojskowego decyzji o zajęciu nieruchomości Skarbu Państwa na zakwaterowanie przejściowe;

***w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych oraz zagospodarowania wspólnot gruntowych***

- 27) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji;
- 28) przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania;
- 29) prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją;
- 30) przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji;
- 31) przeprowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 32) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie;
- 33) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie;
- 34) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;
- 35) ustalenie, które nieruchomości stanowią wspólnotę gruntową bądź mienie gromadzkie;
- 36) ustalenie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługującym im udziałów;

***w zakresie geodezji i kartografii***

- 37) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków;
- 38) koordynacja uzgodnień usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 39) zatwierdzanie projektów osnów geodezyjnych w zakresie osnów szczegółowych;
- 40) wprowadzenie zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków na podstawie odpisów, prawomocnych decyzji administracyjnych i orzeczeń sądowych, oraz odpisów aktów notarialnych;
- 41) wydawanie odpłatnie na żądanie właścicieli wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego;
- 42) zapewnianie gminom oraz Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa nieodpłatnego, bezpośredniego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków;
- 43) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków;
- 44) prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 45) przedkładanie właściwym organom do zatwierdzania projektu rocznego planu oraz sprawozdania z wykonania zadań gospodarowania Powiatowym Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym;

46) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem kary grzywny na osoby nie przestrzegające przepisów Prawa Geodezyjnego i Kartograficznego;

5. Do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów, kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu, udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom i osobom fizycznym, a w szczególności:

- 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz koordynacja realizacji prac;
- 2) wydawanie warunków i wytycznych technicznych do wykonania zgłoszonych prac;
- 3) kontrola przyjmowanych do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości, kompletności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, instrukcjami technicznymi oraz wytycznymi wydanymi przez Ośrodek;
- 4) ewidencjonowanie, przetwarzanie i przechowywanie dokumentów przyjętych do zasobu;
- 5) analiza i wyłączenie z zasobu dokumentów nieprzydatnych do dalszego wykorzystania;
- 6) opiniowanie projektów technicznych geodezyjnych osnów szczegółowych;
- 7) prowadzenie i aktualizacja mapy zasadniczej;
- 8) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;
- 9) prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;
- 10) przygotowywanie niezbędnych dokumentów do uzgadniania usytuowania projektowanych sieci i obiektów uzbrojenia terenu;
- 11) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 12) prowadzenie map i tabel taksacyjnych opracowanych w ramach powszechnej taksacji nieruchomości.

2) załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej, o którym mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu, określający szczegółową strukturę wewnętrzną Starostwa Powiatowego i Wydziałów oraz ich maksymalną obsadę etatową, otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

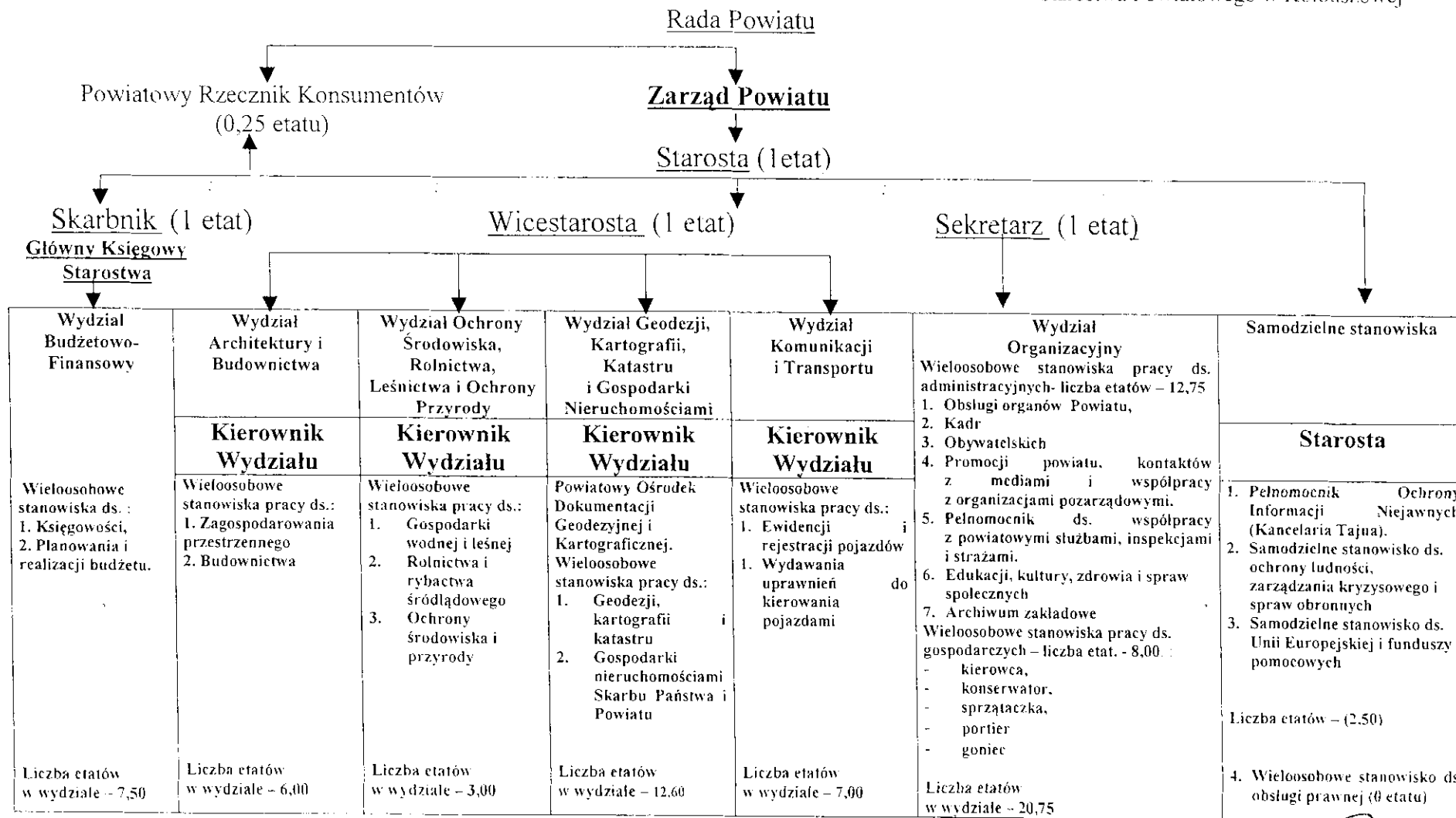
§ 2. W pozostałej części Regulamin zachowuje swoje dotychczasowe brzmienie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 października 2006 r.

Przewodniczący Rady Powiatu

Józef Karłdyś



Przewodniczący Rady Powiatu

Józef Kardys