

ZARZĄDZENIE NR GKG.GPK.0200.131.2024
DYREKTORA POWIATOWEGO OŚRODKA DOKUMENTACJI
GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ
z dnia 31 października 2024 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.58.2024 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 6 czerwca 2024 roku w sprawie zasad nadawania upoważnień i pełnomocnictw pracownikom, stażystom, praktykantom oraz zleceniobiorcom w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z siedzibą w Poznaniu.

Na podstawie §10 ust. 1 pkt. 3 Uchwały nr 3606/2022 Zarządu Powiatu w Poznaniu w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zarządzam co następuje:

§ 1. Zmienia się załącznik nr 1 Zarządzenia nr GKG.GPK.0200.58.2024 Dyrektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej z dnia 6 czerwca 2024 roku, który otrzymuje brzmienie, jak załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

Zbiór czynności, do których może zostać upoważniony pracownik PODGIK z siedzibą w Poznaniu

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

.....
Data i podpis przełożonego

| Lp. | Umożliwienie wykonywania czynności ¹ | Czynności, do których należy mieć upoważnienie w PODGIK z siedzibą w Poznaniu |
|-----|---|--|
| 1 | | wydawanie zaświadczeń i dokumentów z zakresu wykonywanych zadań |
| 2 | | udzielanie odpowiedzi na wnioski i pisma |
| 3 | | wydawanie zawiadomień i postanowień z zakresu wykonywanych zadań |
| 4 | | wydawanie wezwań wynikających z postępowania administracyjnego w szczególności w zakresie uzupełniania: braków formalnych oraz dokumentów i wyjaśnień |
| 5 | | poświadczanie zgodności odpisu dokumentu z oryginałem na potrzeby prowadzonych postępowań |
| 6 | | badanie ksiąg wieczystych w związku z prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi |
| 7 | | udostępnianie kopii zbiorów danych lub innych materiałów PZGiK do obsługiwnych zgłoszeń prac geodezyjnych, ich uzupełnień, wystąpień o dodatkowe materiały zasobu niezbędne lub przydatne do wykonania tych prac oraz uzgodnień zakresu materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania tych prac. |
| 8 | | uzgadnianie z wykonawcami prac geodezyjnych zakresu materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania tych prac |
| 9 | | uzgadnianie harmonogramów i zakresów częściowego przekazywania wyników zgłoszonych prac geodezyjnych |
| 10 | | uzgadnianie z kierownikami prac geodezyjnych modyfikacji współrzędnych punktów granicznych |
| 11 | | weryfikacja zbiorów danych oraz innych materiałów przekazanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego |
| 12 | | opatrywanie materiałów w postaci elektronicznej przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym w imieniu Starosty Poznańskiego, jako organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej |
| 13 | | opatrywanie dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotów, na rzecz których wykonawcy prac geodezyjnych wykonują prace geodezyjną stosowna klauzulą urzędową |

^{1*} W przypadku wyboru rodzaju upoważnienia wpisać „tak”, w przypadku braku wyboru wpisać „nie”

| | | |
|----|--|---|
| 14 | | uwierzytelnianie dokumentów na potrzeby postępowań administracyjnych, sądowych lub czynności cywilnoprawnych |
| 15 | | aktualizacja informacji zawartych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków |
| 16 | | aktualizacja informacji zawartych w bazie danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu |
| 17 | | aktualizacja informacji zawartych w bazie danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 -1:5000 |
| 18 | | aktualizacja informacji zawartych w bazie danych szczegółowych osnów geodezyjnych |
| 19 | | wykonywanie czynności w zakresie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych |
| 20 | | aktualizacja informacji zawartych w bazie danych ewidencji gruntów i budynków oraz w rejestrze cen nieruchomości |
| 21 | | zawiadamianie o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych oraz sporządzanie odpowiednich dokumentów do sprostowania działu I księgi wieczystej |
| 22 | | przewodniczenie naradom koordynacyjnym |
| 23 | | dokonywanie czynności z zakresu koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> – zawiadamianie wnioskodawców oraz innych podmiotów, których obowiązek zawiadamiania wynika z obowiązujących przepisów prawa o sposobie, terminie i miejscu narad koordynacyjnych i dodatkowych narad koordynacyjnych oraz załączanie do tych zawiadomień przewidzianych prawem dokumentów, – zawiadamianie podmiotów nieobecnych na naradach koordynacyjnych, a prawidłowo o nich zawiadomionych o uzgodnionych przez uczestników narady zmianach w usytuowaniu projektowanych sieci uzbrojenia terenu, – wyznaczanie sposobu, terminu i miejsca przeprowadzania narady koordynacyjnej, sporządzanie i wydawanie odpisów protokołów z narad koordynacyjnych |
| 24 | | przedstawianie opinii w zakresie kolizji przebiegu planowanej inwestycji z uzbrojeniem terenu dla inwestycji mieszkaniowych i inwestycji towarzyszących przygotowywanych i realizowanych w trybie ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych i inwestycji towarzyszących |
| 25 | | udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym |
| 26 | | udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego poza informacjami zawartymi w operacie ewidencyjnym |
| 27 | | ustalanie wysokości naliczanych opłat, utrwalanie wysokości naliczonych opłat i sposobu ich wyliczenia w dokumencie obliczenia opłaty |
| 28 | | wydawanie licencji dotyczących możliwości wykorzystywania udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego |