

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.

DYREKTOR
GEODETA POWIATOWY
Tomasz Powroźnik

Kierownik Wydziału:
Organizacyjnego i Kadr

Anna Wojtkowiak

RADCA PRAWNY

Ewa Woronicka-Andrzejczak

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		poświadczenie 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 obsługiwanego 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 szczególności 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		<p>dokonywanie czynności z zakresu koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, w tym w szczególności:</p> <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