

ZARZĄDZENIE NR 68/2022
STAROSTY SIEDLECKIEGO

z dnia 20 października 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad załatwiania spraw i obiegu dokumentów w Wydziale Geodezji
i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Siedlcach**

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022, poz. 1526), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady załatwiania spraw i obiegu dokumentów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Siedlcach, które określone są w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu Siedleckiego i Geodecie Powiatowemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Karol Tchórzewski

**Zasady załatwiania spraw i obiegu dokumentów w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
Starostwa Powiatowego w Siedlcach**

§ 1. Wnioski o skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu:

- 1) składane poprzez moduł Geoportalu Powiatu Siedleckiego są drukowane i przekazywane do kancelarii ogólnej celem rejestracji,
- 2) mogą być składane do kancelarii ogólnej w postaci papierowej osobiście, do skrzynki podawczej, wysłane za pomocą operatora pocztowego lub elektronicznie przez e-PUAP.

§ 2. 1. Wnioski o wydanie wypisu lub wyrysu z operatu ewidencyjnego, o udostępnienie materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego składane do kancelarii ogólnej w postaci papierowej osobiście, do skrzynki podawczej, wysłane za pomocą operatora pocztowego lub elektronicznie przez e-PUAP, są rejestrowane w kancelarii ogólnej i dekretowane do Wydziału Geodezji.

2. Pracownik rejestruje wniosek w systemie OŚRODEK, następnie po jego sprawdzeniu i ustaleniu opłaty generuje Dokument Obliczenia Opłaty (dale zwany DOO) i przekazuje wnioskodawcy.

3. Wnioskodawca dokonuje opłaty bezgotówkowo lub przelewem na wskazane w DOO konto.

4. Pracownik po sprawdzeniu poprawności dokonanej opłaty, potwierdza w systemie fakt dokonania opłaty i przekazuje żądane dane wnioskodawcy w sposób wskazany we wniosku.

§ 3. 1. Wnioski o udostępnienie danych Rejestru Cen Nieruchomości składane w postaci elektronicznej poprzez moduł dane RCN w Geoportalu Powiatu Siedleckiego (<https://powiatsiedlecki.geoportal2.pl>) są drukowane i przekazywane do kancelarii ogólnej celem rejestracji.

2. Po zarejestrowaniu wniosku system generuje i wysyła wnioskodawcy DOO.

3. Wnioskodawca korzystając z modułu płatności elektronicznych dokonuje opłaty, a system automatycznie udostępnia wnioskowane żądane dane Rejestru Cen Nieruchomości.

4. W przypadku gdy Wnioskodawca dokonuje opłaty przelewem na wskazane w DOO konto, pracownik potwierdza fakt dokonania opłaty, a system automatycznie udostępnia wnioskodawcy żądane dane Rejestru Cen Nieruchomości.

§ 4. 1. Wnioski o udostępnienie kopii materiałów zasobu w postaci elektronicznej składane poprzez usługi Geoportalu Powiatu Siedleckiego (<https://powiatsiedlecki.geoportal2.pl>) oraz wnioski o udostępnienie materiałów zasobu składane w Powiatowym Ośrodku dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Siedlcach, Skwer Niepodległości 2 (dalej zwany PODGiK) w formie tradycyjnej (analogowej) są rejestrowane w programie OŚRODEK – z wyłączeniem kancelarii ogólnej Starostwa. Rejestracja następuje automatycznie lub ręcznie przez pracownika.

2. Po zarejestrowaniu wniosku generowany jest DOO, który przekazywany jest wnioskodawcy.

3. Udostępnienie zamówionych kopii materiałów następuje poprzez:

- 1) umożliwienie pobrania ich przez usługę internetową Geoportalu Powiatu Siedleckiego (w przypadku materiałów w formie elektronicznej),
- 2) przekazanie ich bezpośrednio wnioskodawcy w sposób wskazany we wniosku.

4. Warunkiem koniecznym udostępnienia dokumentów jest potwierdzenie przez pracownika dokonania opłaty wynikającej z DOO.

§ 5. 1. Udostępnianie materiałów zasobu wykonawcom prac geodezyjnych lub prac kartograficznych następuje w drodze elektronicznej, w przypadku gdy zgłoszenie prac składane jest poprzez Geoportal Powiatu Siedleckiego lub na podstawie analogowego zgłoszenia pracy i opłaceniu DOO wygenerowanego przez pracownika z programu OŚRODEK.

2. W programie OŚRODEK rejestrowane są automatycznie lub ręcznie (w zależności od formy wniesienia):

1) zgłoszenia prac,

2) zawiadomienia o zakończeniu prac,

oraz gromadzone są dokumenty i pliki w postaci elektronicznej, przekazane przez wykonawcę prac geodezyjnych, a także wytworzone przez pracownika PODGiK protokoły weryfikacji oraz oklausekowane materiały zasobu, które zostały przyjęte do zasobu (po pozytywnej weryfikacji).

3. Dokumenty dostarczone przez wykonawcę prac geodezyjnych lub prac kartograficznych są opatrywane stosowną klauzulą.

§ 6. 1. Aktualizacja ewidencji gruntów i budynków dokonywana na podstawie dokumentacji geodezyjnej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (dalej zwany pzgik) jest realizowana z wykorzystaniem systemu OŚRODEK.

2. Pracownik PODGiK dokonując przyjęcia do pzgik dokumentacji geodezyjnej zawierającej dokumenty stanowiące podstawę wpisu w ewidencji gruntów i budynków (dalej zwany egib) przesyła za pomocą programu Ośrodek do programu EWOPIS (system do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków) zawiadomienie o tej czynności w formie komunikatu zawierającego m.in. ID operatu, datę przyjęcia do pzgik.

3. Pracownik merytoryczny egib zawiadomiony za pomocą komunikatora programu EWOPIS o przyjęciu do pzgik operatu zawierającego dokumenty podlegające ujawnieniu w egib (w programie EWOPIS) rejestruje operat w spisie spraw i w terminie 30 dni dokonuje aktualizacji egib.

4. W przypadku dokumentacji geodezyjnej wymagającej zatwierdzenia tj. decyzji zatwierdzającej projekt podziału nieruchomości, decyzji w sprawie rozgraniczenia nieruchomości, postanowienia sądu wydawanego w oparciu o dokumentację geodezyjną i inne, dokumentacja geodezyjna jest dołączana do akt sprawy wszczynanej na podstawie w/w decyzji i postanowienia.

5. Zawiadomienie o aktualizacji danych egib wysyłane jest do właściwego urzędu gminy za pomocą modułu elektronicznego przesyłania zawiadomień uruchomionego w GEOPORTALU Powiatu Siedleckiego, do właściwych podmiotów ewidencyjnych oraz w przypadku zmian w dziale I księgi wieczystej do Sądu Rejonowego w Siedlcach Wydziału Ksiąg Wieczystych.

§ 7. Pozostałe sprawy i czynności prowadzone i załatwiane są na zasadach ogólnych.

Starosta

Karol Tchórzewski