

Szczegółowe zadania i obowiązki Wydziału Geodezji

Wydział Geodezji wykonuje zadania, wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa związane z realizacją zadań z zakresu geodezji i kartografii oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śl., do których należy w szczególności:

Wydział Geodezji

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym jego tworzenie, ewidencjonowanie i utrzymywanie oraz aktualizacja i udostępnianie danych:
 - a) przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń robót geodezyjnych i kartograficznych, udostępnienie materiałów niezbędnych do ich wykonania,
 - b) rejestracja wpływających do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych,
 - c) weryfikacja opracowań geodezyjnych przed przyjęciem do zasobu,
 - d) nadanie przyjętym do zasobu oraz wydawanym zleceńodawcom opracowaniom cech dokumentu,
 - e) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu,
 - f) udostępnianie map i informacji z powiatowego zasobu geodezyjnego,
 - g) wyłączenie z zasobu materiałów nieprzydatnych do dalszego wykorzystania oraz przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum zakładowego,
- 2) prowadzenie dla obszaru powiatu ewidencji gruntów i budynków:
 - a) aktualizacja operatu ewidencyjnego poprzez wprowadzanie zmian na wniosek strony lub z urzędu, zawiadamianie o wprowadzonych zmianach organów podatkowych, wydziału ksiąg wieczystych sądu rejonowego, właściwych podmiotów ewidencyjnych, właściwej miejscowo jednostki statystyki publicznej,
 - b) udostępnianie danych z baz danych ewidencji gruntów i budynków w tym sporządzanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków, wydawanie informacji dla potrzeb postępowań prowadzonych przez komorników, sądy, CBA, policję oraz inne organy,
 - c) modernizacja ewidencji gruntów i budynków obejmująca m.in. uzupełnienie ewidencji budynków i lokali jak również likwidację rozbieżności pomiędzy częścią opisową i graficzną operatu ewidencyjnego oraz dostosowanie użytków gruntowych do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - d) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 3) założenie i prowadzenie powiatowej bazy geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 5) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych Rejestru Cen i Wartości Nieruchomości,
- 6) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych,
- 7) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie bazy danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000, dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich,

- 8) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych:
 - map ewidencyjnych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
 - map zasadniczych w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000.
- 9) organizowanie narad koordynacyjnych w celu uzgodnienia usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 10) zakładanie osnów szczegółowych,
- 11) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 12) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.
- 13) zlecenie, nadzór i odbiór prac geodezyjno-kartograficznych związanych z realizacją zadań powiatowej służby geodezyjnej, przygotowanie dokumentacji przetargowej, udział w postępowaniach dotyczących udzielania zamówień publicznych,
- 14) Wprowadzanie informacji do BIP w zakresie właściwym dla Wydziału.