

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY  
WYDZIAŁU GEODEZJI**

**Zatwierdzam**

*Halina Stachura-Olejniczak*  
*dyrektor generalny*

---

Warszawa, 10 kwietnia 2015 r.

# REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU GEODEZJI

Na podstawie § 10 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 377 Wojewody Mazowieckiego z dnia 31 lipca 2014 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału Geodezji.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

Regulamin Wewnętrzny Wydziału Geodezji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie określa w szczególności zadania i strukturę organizacyjną, zadania kierownictwa oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału Geodezji.

## ROZDZIAŁ II

### Słownik terminów

#### § 2.

Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym Wydziału Geodezji jest mowa o:

- 1) **Wojewodzie** – należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 3) **Dyrektorze Generalnym** – należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;
- 4) **wydziale** – należy przez to rozumieć Wydział Geodezji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie;
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Geodezji;
- 6) **oddziale** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Wydziału Geodezji;
- 7) **kierowniku oddziału** – należy przez to rozumieć kierownika komórki organizacyjnej Wydziału Geodezji;

- 8) **delegaturach** - należy przez to rozumieć Delegatury - Placówki Zamiejscowe Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 9) **PROW** – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 oraz Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- 10) **wykazie akt** – należy przez to rozumieć Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Struktura wydziału**

#### **§ 3.**

1. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
  - 2) Oddział Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli.....**WG-I;**
  - 3) Oddział Geodezji.....**WG-II;**
  - 4) Oddział Katastru.....**WG-III;**
  - 5) Oddział Ogólny.....**WG-IV;**
  - 6) Oddziały Geodezji w delegaturach:
    - a) Oddział w Ciechanowie.....**WG-C,**
    - b) Oddział w Ostrołęce.....**WG-O,**
    - c) Oddział w Płocku.....**WG-P,**
    - d) Oddział w Radomiu.....**WG-R,**
    - e) Oddział w Siedlcach.....**WG-S.**
2. Strukturę organizacyjną wydziału określa schemat, stanowiący załącznik do regulaminu wewnętrznego.
3. W strukturze wydziału funkcjonuje Rzecznik Dyscyplinarny dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii powołany przez Wojewodę, będący pracownikiem wydziału.

## ROZDZIAŁ IV

### Kierowanie wydziałem i podporządkowanie

#### § 4.

1. Wydziałem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą wydziału.
3. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego kierownik oddziału, a w przypadku nieobecności wyznaczonego kierownika oddziału, wskazany imiennie inny pracownik wydziału.
4. Podległość poszczególnych oddziałów przedstawia schemat stanowiący załącznik do regulaminu wewnętrznego.

#### § 5.

1. Dyrektor pełni funkcję Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.
2. Do zadań Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego należy w szczególności:
  - 1) realizacja w imieniu Wojewody zadań inspekcji geodezyjnej i kartograficznej wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 30, poz. 163, poz. zm.<sup>1)</sup>) niezastrzeżonych na rzecz organów administracji geodezyjnej i kartograficznej;
  - 2) pełnienie funkcji organu pierwszej instancji w sprawach określonych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz wyższego stopnia w stosunku do organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego realizuje zadania, o których mowa w § 24 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu przy pomocy wydziału.
4. Podczas nieobecności Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego zastępuje go upoważniony przez niego kierownik oddziału, spełniający niezbędne wymagania określone w art. 6c ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 oraz 2013 r. poz. 805, 829, 1635

5. Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego zostały określone w § 69 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu.

## § 6.

1. Oddziałami w wydziale i w delegaturach kierują kierownicy oddziałów.
2. Kierownicy oddziałów odpowiedzialni są przed Dyrektorem za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez oddziały, a w szczególności:
  - 1) właściwy podział pracy;
  - 2) porządek i dyscyplinę pracy;
  - 3) merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw;
  - 4) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych.
  - 5) prawidłową i terminową realizację zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, a w szczególności:
    - a) sporządzanie opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności,
    - b) sporządzanie indywidualnych programów rozwoju zawodowego,
    - c) planowanie rozwoju zawodowego podległych pracowników,
    - d) dokonywanie ocen okresowych,
    - e) motywowanie pracowników;
    - f) systematyczne archiwizowanie dokumentów przez pracowników.
3. Podczas nieobecności kierownika oddziału jego obowiązki pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora.
4. Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje Dyrektor.

## § 7.

1. W celu zapewnienia spójności działań wydziału w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu, odbywają się spotkania Dyrektora z kierownikami oddziałów.
2. Termin spotkania ustala Dyrektor.
3. W spotkaniach, o których mowa w ust. 1 mogą uczestniczyć, w miarę potrzeb, pracownicy wydziału, Dyrektorzy innych wydziałów, inni zainteresowani pracownicy Urzędu oraz zaproszeni goście.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zadania wspólne oddziałów**

#### **§ 8.**

Do zadań wspólnych wydziału należy:

- 1) realizacja zadań, określonych w § 14 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, zgodnie z zakresem działania;
- 2) zapewnienie sprawności obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 3) planowanie działań wynikających z zakresu kompetencji oddziału;
- 4) przestrzeganie terminowego i prawidłowego wykonywania zadań;
- 5) podejmowanie decyzji i rozstrzygnięć w powierzonym zakresie;
- 6) przestrzeganie porządku, dyscypliny pracy oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) bieżące informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw oraz przygotowywanie okresowych informacji i sprawozdań z realizacji zadań, w tym w szczególności planowa realizacja zadań przewidzianych w przyjętym planie działania wydziału;
- 8) doskonalenie organizacji, metod i form oraz jakości pracy;
- 9) prawidłowe i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie mienia Urzędu;
- 10) monitorowanie zmian w przepisach prawa w odniesieniu do zakresu obowiązków danego stanowiska pracy;
- 11) przestrzeganie zasad oznaczania i obiegu dokumentów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zakresy działania**

#### **§ 9.**

Do zakresu działania **Oddziału Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli** należy realizacja zadań Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego wykonywanych w ramach inspekcji geodezyjnej i kartograficznej w szczególności:

- 1) kontrolowanie i nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących geodezji i kartografii przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie:
  - a) prawidłowości prowadzenia powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych i wojewódzkiego zasobu geodezyjno-kartograficznego, w tym

prawidłowości przyjmowania do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości i zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,

- b) prawidłowości prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,
- c) prawidłowości prowadzenia rejestru cen i wartości nieruchomości oraz udzielania informacji objętych rejestrem,
- d) prawidłowości prowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- e) prawidłowości prowadzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- f) koordynacji zadań dotyczących usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- g) wykonywania zadań dotyczących zakładania geodezyjnych osnów szczegółowych,
- h) wykonywania zadań dotyczących zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej,
- i) przestrzegania obowiązku ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- j) prawidłowości wykonywania i udostępniania map topograficznych i tematycznych,
- k) prawidłowości naliczania i egzekwowania opłat za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, udzielanie informacji, wykonywanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
- l) wykonywania obowiązku analizy zmian w strukturze agrarnej oraz programowania i koordynacji prac urządzeniowo-rolnych,
- m) wykonywania obowiązku monitorowania zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,
- n) kontrolowanie posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- o) spełniania wymagań kwalifikacyjnych przez geodetów powiatowych, gminnych oraz innych osób zatrudnionych w urzędach administracji publicznej na stanowiskach, na których jest wymagane posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii;

- 2) sprawowanie kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących geodezji i kartografii w urzędach realizujących zadania służby geodezyjnej i kartograficznej w szczególności:
  - a) prawidłowości sposobu załatwiania skarg i wniosków,
  - b) prawidłowości i sposobu wykonywania zadań kontrolnych;
- 3) kontrolowanie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii przez instytucje publiczne i przedsiębiorców w szczególności:
  - a) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami,
  - b) wypełniania obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - c) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 4) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju i organami kontroli państwowych w zakresie właściwości nadzoru;
- 5) współdziałanie z Geodetą Województwa i geodetami powiatowymi w zakresie nadzorowanych zadań;
- 6) rozpatrywanie interwencji na działanie geodetów uprawnionych oraz przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
- 7) rozpatrywanie skarg i interwencji na działanie starosty (geodety powiatowego), prezydenta miasta na prawach Powiatu (geodety miejskiego), marszałka województwa (geodety województwa) jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 8) rozpatrywanie skarg i interwencji na działanie Powiatowych Ośrodków Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
- 9) wnioskowanie do Rzecznika Dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii naruszających art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach:
  - a) zasadności odmowy przyjęcia dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,



- b) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) sporów dotyczących zakresu udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wysokości należnej opłaty,
  - d) nakładania kary pieniężnej za wykorzystanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego bez wymaganej licencji lub niezgodnie z jej warunkami lub udostępnianie materiałów wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim;
- 11) planowanie działań kontrolnych w trybie i zakresie zgodnym z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092);
  - 12) prowadzenie szkoleń i instruktażu dla pracowników organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie nadzorowanych zadań;
  - 13) prowadzenie postępowań dotyczących wydawania dzienników praktyki zawodowej osobom ubiegającym się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii oraz prowadzenie rejestru wydanych dzienników;
  - 14) opracowywanie informacji i sprawozdań w zakresie przeprowadzonych kontroli zewnętrznych oraz w zakresie realizowanych zadań;
  - 15) realizacja zadań związanych z prowadzeniem spraw, związanych z oznakowaniem obszaru i granic strefy ochronnej Pomnika Zagłady, na obszarze którego jest położone Mauzoleum Walki i Męczeństwa w Treblince.

## § 10.

Do zakresu działania **Oddziału Geodezji** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw nadzoru odnoszącego się do wykorzystywania dotacji celowych z budżetu państwa na zadania rządowe z zakresu:
  - a) urzędzeń terenów rolnych,
  - b) prac geodezyjnych i kartograficznych zleczanych i realizowanych przez starostów i Marszałka Województwa;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących zleceń prac geodezyjno-kartograficznych z zakresu działania wydziału;
- 3) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1222)<sup>2)</sup>, związanych

---

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 201

- z refundowaniem spółdzielniom kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych, dotyczących postępowań w sprawie refundowania spółdzielniom mieszkaniowym kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych oraz dokonywanie merytorycznej oceny zasadności wykonania prac geodezyjnych;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad wykorzystaniem środków unijnych na realizację prac scaleniowych i zagospodarowania poscaleniowego w ramach działania określonego, jako: poprawianie i rozwijanie infrastruktury związanej z rozwojem oraz dostosowaniem rolnictwa i leśnictwa przez scalanie gruntów objętych PROW ;
  - 5) opracowanie danych zbieranych z jednostek samorządu terytorialnego dotyczących Statystyki Publicznej:
    - a) coroczne sprawozdania o mapie zasadniczej i aktualizacji, Geodezyjnej Ewidencji Sieci Uzbrojenia Terenu, katastrze nieruchomości oraz jego modernizacji, szczegółowej osnowie geodezyjnej,
    - b) sprawozdanie z rozliczenia dotacji na finansowanie prac geodezyjno-urzędzeniowych na potrzeby rolnictwa we współpracy z powiatami, samorządem województwa i Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi,
    - c) sprawozdanie z wykonania prac scaleniowych we współpracy z powiatami, samorządem województwa i Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi;
  - 6) planowanie elementów budżetu państwa - opracowanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków w granicach kwot wynikających z ustawy budżetowej, w tym sporządzanie danych planistycznych do ustawy budżetowej;
  - 7) planowanie budżetu zadaniowego - sprawozdanie w układzie zadaniowym, Wieloletni Plan Finansowy Państwa - plan wydatków dotacji w układzie zadaniowym (według katalogu funkcji) - plan budżetu w układzie zadaniowym wraz z uzasadnieniem (część opisowa);
  - 8) ocena i opiniowanie (zgodność z planem rzeczowym) wniosków jednostek samorządu terytorialnego dotyczące przekazywania dotacji na zrealizowane i odebrane prace geodezyjne i kartograficzne;
  - 9) opracowywanie informacji i sprawozdań w zakresie prowadzonych zadań.

## § 11.

1. Do zakresu działania **Oddziału Katastru** należy w szczególności realizacja zadań Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego wykonywanych w ramach inspekcji geodezyjnej i kartograficznej, a w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji administracyjnych, dotyczących w szczególności:
    - a) ewidencji gruntów i budynków, w tym nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków, udostępniania dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej lub udzielenia informacji o sposobie użytkowania lokali,
    - b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
  - 2) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi w sprawach kierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w powyższym zakresie;
  - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków z zakresu ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
  - 4) opiniowanie projektów założenia i modernizacji ewidencji gruntów i budynków przedkładanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej;
  - 5) prowadzenie spraw z zakresu przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
  - 6) prowadzenie spraw z zakresu przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych wojewódzkiego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
  - 7) współpraca z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie udostępniania i wykorzystywania danych ewidencji gruntów i budynków dla tworzenia ewidencji gospodarstw rolnych i kontroli wniosków powierzchniowych składanych przez producentów rolnych;
  - 8) wyrażanie opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań w trybie art. 6a ust. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - 9) opracowywanie informacji i sprawozdań w zakresie prowadzonych zadań;
  - 10) współdziałanie z Oddziałem Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli w zakresie prowadzenia kontroli zewnętrznych Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.
2. Do zakresu działania **Oddziału Katastru** należy ponadto realizacja zadań dotyczących:
- 1) prowadzenia postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji administracyjnych, dotyczących scaleń i wymiany gruntów;
  - 2) przygotowywania projektów odpowiedzi na skargi w sprawach kierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w powyższym zakresie;
  - 3) rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie scaleń i wymiany gruntów;

- 4) współdziałania z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie scaleń i wymiany gruntów;
- 5) prowadzenia spraw związanych z opiniowaniem wniosków organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących:
  - a) tworzenia łączenia, dzielenia i ustalania granic gmin i powiatów,
  - b) nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta i ustalania jego granic,
  - c) ustalania i zmiany nazw gmin i powiatów oraz siedzib ich władz,
  - d) ustalania, zmian lub zniesienia nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;
- 6) przygotowywania projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ustalania numerów porządkowych budynków wybudowanych lub prognozowanych do wybudowania na nieruchomościach przyległych do ulicy położonej na granicy gminy lub przyległej do tej granicy w przypadku braku porozumienia właściwych miejscowo wójtów (burmistrzów, prezydentów miast).

## § 12.

Do zakresu działania **Oddziału Ogólnego** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu organizacji i funkcjonowania wydziału w tym:
  - a) prowadzenie kancelarii wydziału,
  - b) rejestrowanie adresów i numerów telefonów instytucji z którymi wydział współpracuje,
  - c) kierowanie interesantów do właściwych merytorycznie pracowników lub udzielanie informacji dotyczących trybu załatwiania spraw,
  - d) prowadzenie listy obecności,
  - e) prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich,
  - f) czuwanie nad prawidłowym obiegiem korespondencji,
  - g) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków związanych z działalnością wydziału oraz nadzór nad ich terminowym załatwianiem,
  - h) prowadzenie rejestru spraw sądowych w zakresie działania wydziału,
  - i) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie spraw kadrowych, dyscypliny pracy, nadzoru i kontroli oraz administracyjnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników;
- 3) współuczestniczenie przy opracowywaniu rocznych planów pracy i nadzór nad realizacją przez poszczególne komórki organizacyjne wydziału – przygotowywanie sprawozdań z realizacji tych planów;

- 4) wykonywanie analiz, zestawień i sprawozdań związanych z zakresem działania wydziału;
- 5) inne czynności zlecone przez Dyrektora;
- 6) realizacja zadań z zakresu organizacji i funkcjonowania Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego wykonywanych w ramach inspekcji geodezyjnej i kartograficznej w tym:
  - a) przygotowywanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawie powołania Rzecznika Dyscyplinarnego i członków Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii,
  - b) prowadzenie spraw związanych z obsługą Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej,
  - c) prowadzenie postępowań dotyczących wydawania dzienników praktyki zawodowej osobom ubiegającym się o uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii oraz prowadzenie rejestru wydanych dzienników,
  - d) obsługa organizacyjna przy przyjmowaniu interesantów w sprawach interwencji, skarg i wniosków.

### § 13.

1. Do zadań **Oddziałów Geodezji w delegaturach** należy w szczególności, realizacja zadań Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego wykonywanych w ramach inspekcji geodezyjnej i kartograficznej, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji administracyjnych, dotyczących w szczególności:
    - a) ewidencji gruntów i budynków, w tym nałożenia obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków, udostępniania dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej lub udzielenia informacji o sposobie użytkowania lokali,
    - b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
    - c) zasadności odmowy przyjęcia dokumentacji geodezyjnej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
    - d) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - e) sporów dotyczących zakresu udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wysokości należnej opłaty,

- f) nakładania kary pieniężnej za wykorzystanie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego bez wymaganej licencji lub niezgodnie z jej warunkami lub udostępnianie materiałów wbrew postanowieniom licencji osobom trzecim;
- 2) przygotowywanie odpowiedzi na skargi w sprawach kierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w powyższym zakresie;
- 3) rozpatrywanie skarg i wniosków z zakresu ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów;
- 4) wyrażanie opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań w trybie art. 6a ust. 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 5) kontrolowanie i nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących geodezji i kartografii przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie:
  - a) prawidłowości prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym prawidłowości przyjmowania do zasobu opracowań geodezyjnych i kartograficznych pod względem jakości i zgodności ze standardami technicznymi dotyczącymi geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie,
  - b) prawidłowości prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,
  - c) prawidłowości prowadzenia rejestru cen i wartości nieruchomości oraz udzielania informacji objętych rejestrem,
  - d) prawidłowości prowadzenia gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
  - e) prawidłowości prowadzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
  - f) koordynacji zadań dotyczących uzgadniania usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
  - g) wykonywania zadań dotyczących zakładania geodezyjnych osnów szczegółowych,
  - h) wykonywania zadań dotyczących zakładania i aktualizacji mapy zasadniczej,
  - i) przestrzegania obowiązku ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
  - j) prawidłowości wykonywania i udostępniania map topograficznych i tematycznych,
  - k) prawidłowości naliczania i egzekwowania opłat za czynności związane z prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, udzielanie informacji, wykonywanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków,

- l) wykonywania obowiązku analizy zmian w strukturze agrarnej oraz programowania i koordynacji prac urządzeniowo-rolnych,
  - m) wykonywania obowiązku monitorowania zmian w sposobie użytkowania gruntów oraz ich bonitacji,
  - n) kontrolowanie posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
  - o) spełniania wymagań kwalifikacyjnych przez geodetów powiatowych, gminnych oraz innych osób zatrudnionych w urzędach administracji publicznej na stanowiskach, na których jest wymagane posiadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii;
- 6) sprawowanie kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów dotyczących geodezji i kartografii w urzędach realizujących zadania służby geodezyjnej i kartograficznej w szczególności:
- a) prawidłowości sposobu załatwiania skarg i wniosków,
  - b) prawidłowości i sposobu wykonywania zadań kontrolnych;
- 7) kontrolowanie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii przez instytucje publiczne i przedsiębiorców w szczególności:
- a) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami, wypełniania obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych oraz przekazywania materiałów i informacji uzyskanych w wyniku tych prac do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
  - b) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 8) współdziałania z Głównym Geodetą Kraju i organami kontroli państwowych w zakresie właściwości nadzoru;
- 9) współdziałanie z Geodetą Województwa i geodetami powiatowymi w zakresie nadzorowanych zadań;
- 10) rozpatrywanie interwencji na działania geodetów uprawnionych oraz przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
- 11) rozpatrywanie skarg i interwencji na działania starosty (geodety powiatowego), prezydenta miasta na prawach Powiatu (geodety miejskiego), marszałka województwa (geodety województwa) jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej;

- 12) rozpatrywanie skarg i interwencji na działanie Powiatowych Ośrodków Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej;
  - 13) wnioskowanie do Rzecznika Dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii naruszających art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - 14) współdziałanie z Oddziałem Nadzoru Geodezyjnego i Kontroli w planowaniu działań kontrolnych w trybie i zakresie zgodnym z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej;
  - 15) prowadzenie szkoleń i instruktażu dla pracowników organów administracji geodezyjnej i kartograficznej w zakresie nadzorowanych zadań;
  - 16) opracowywanie informacji i sprawozdań w zakresie przeprowadzonych kontroli i realizowanych zadań.
2. Do zadań **Oddziałów Geodezji w delegaturach** należy ponadto realizacja zadań dotyczących:
- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji administracyjnych, dotyczących scaleń i wymiany gruntów;
  - 2) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi w sprawach kierowanych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w powyższym zakresie;
  - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie scaleń i wymiany gruntów;
  - 4) współdziałania z Ministerstwem Rolnictwa i Rozwoju Wsi w zakresie scaleń i wymiany gruntów;
  - 5) współpracy z Oddziałem Geodezji przy prowadzeniu spraw wynikających z ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych związanych z refundowaniem spółdzielniom kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych, dotyczących postępowań w sprawie refundowania spółdzielniom mieszkaniowym kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych oraz dokonywanie merytorycznej oceny zasadności wykonania prac geodezyjnych;
  - 6) współpracy z Oddziałem Katastru w zakresie przygotowywania projektów zarządzeń Wojewody w sprawie ustalania numerów porządkowych budynków wybudowanych lub prognozowanych do wybudowania na nieruchomościach przyległych do ulicy położonej na granicy gminy lub przyległej do tej granicy w przypadku braku porozumienia właściwych miejscowo wójtów (burmistrzów, prezydentów miast).



## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady podpisywania pism i decyzji**

#### **§ 14.**

1. Dyrektor uprawniony jest do podpisywania korespondencji w zakresie realizowanych przez wydział zadań oraz pism i decyzji wynikających z udzielonych przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego upoważnień.
2. Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego podpisuje pisma i decyzje dotyczące zadań inspekcji geodezyjnej i kartograficznej wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.
3. Kierownicy oddziałów uprawnieni są do podpisywania pism i decyzji, w zakresie posiadanych upoważnień.
4. Kierownicy oddziałów w delegaturach podpisują pisma w zakresie działania oddziału oraz decyzje w sprawach, do których załatwienia zostali imiennie upoważnieni przez Wojewodę lub Dyrektora Generalnego bądź Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

## **Rozdział VIII**

### **Znakowanie spraw**

#### **§ 15.**

1. Znakowanie spraw dokonywane jest w ramach oddziałów i delegatur, na podstawie wykazu akt, zawierającego symbole liczbowe podzielone na klasy pierwszego, drugiego, trzeciego i czwartego rzędu, hasła i kategorię archiwalną.
2. Znak sprawy zawiera następujące elementy:
  - 1) oznaczenie oddziału;
  - 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
  - 3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
  - 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.
3. Oznaczając pismo znakiem sprawy można po znaku sprawy umieścić inicjały prowadzącego sprawę, który dodawany jest po oznaczeniu roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

4. Poszczególne elementy znaku sprawy oraz inicjały prowadzącego sprawę umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 2 i ust. 3. W oznaczeniu komórki organizacyjnej stosuje się znak rozdzielający minus, a pozostałe elementy znaku sprawy oddziela się kropką, w następujący sposób: WG-II.002.3.2014.MB, gdzie:

- 1) WG-II to oznaczenie komórki organizacyjnej – oddziału (zamiast cyfry rzymskiej wpisujemy symbol literowy oznaczający placówkę zamiejscową);
- 2) 002 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
- 3) 3 to liczba określająca trzecią sprawę rozpoczętą w danym roku w komórce organizacyjnej oznaczonej WG-II, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 002;
- 4) 2014 to oznaczenie roku, w którym się sprawa rozpoczęła;
- 5) MB to inicjały prowadzącego sprawę.

## Schemat Organizacyjny Wydziału Geodezji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie

