

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU GEODEZJI**

Zatwierdzam

Dyrektor Generalny

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego

w Warszawie

Kamila Jeziorska-Chojecka

REGULAMIN WEWNĘTRZNY_WYDZIAŁU GEODEZJI

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r., zarządzeniem nr 53 z dnia 6 lutego 2020 r., zarządzeniem nr 477 z dnia 16 grudnia 2020 r. oraz zarządzeniem nr 463 Wojewody Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r. ustala się regulamin wewnętrzny Wydziału Geodezji.¹

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Regulamin wewnętrzny Wydziału Geodezji w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału Geodezji.

Rozdział 2

Słownik terminów

§ 1. Ilekroć w Wewnętrznym Regulaminie Organizacyjnym 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 Urzędu;
- 4) **wydziale** - należy przez to rozumieć Wydział Geodezji w Urzędzie;
- 5) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału;
- 6) **MWINGiK** - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, który jest kierownikiem wojewódzkiej inspekcji geodezyjnej i kartograficznej;
- 7) **oddziale** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wydziału;
- 8) **delegaturach** - należy przez to rozumieć Delegatury - Placówki Zamiejscowe Urzędu;
- 9) **województwie** - należy przez to rozumieć województwo mazowieckie;

¹ Traci moc Regulamin Wewnętrzny Wydziału Geodezji zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie dnia 2 lutego 2021 r.

- 10) **komisji** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Wojewódzką Komisję Dyscyplinarną dla osób wykonujących samodzielne funkcje z dziedziny geodezji i kartografii;
- 11) **rzeczniku** – należy przez to rozumieć Rzecznika Dyscyplinarnego dla osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;

Rozdział 3

Struktura wydziału

- § 2.** 1. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:
- 1) Oddział Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej – **WG – I**;
 - 2) Oddział Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej – zamiejscowy – **WG-II**.
2. Wydział realizuje zadania wojewódzkiej inspekcji geodezyjnej i kartograficznej poprzez zapewnienie obsługi MWINGIK.
3. W strukturze wydziału funkcjonuje **MWINGIK** oraz **rzecznik**.
4. Wydział Geodezji zapewnia obsługę organizacyjną i administracyjną **komisji oraz rzecznika**, która posługuje się przy znakowaniu spraw symbolem – **WG-V**.
5. W wydziale funkcjonuje samodzielne stanowisko radcy prawnego podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi wydziału, do którego zadań należy obsługa prawna wydziału.

Rozdział 3

Kierowanie wydziałem i podporządkowanie

- § 3.** 1. Wydziałem kieruje dyrektor, który pełni jednocześnie funkcję MWINGIK.
2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą wydziału i sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą kierowników i zastępców kierowników oddziałów oraz radcy prawnego.
 3. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje wskazany przez niego kierownik oddziału lub zastępca kierownika oddziału na podstawie stosownego upoważnienia.
 4. Dyrektor rozpatruje skargi na samodzielne stanowisko radcy prawnego w zakresie działania wydziału, kierowników, zastępców kierowników oraz pracowników oddziałów.
- § 4.** 1. Oddziałami kierują kierownicy oddziałów przy pomocy zastępców kierowników.
2. W oddziałach funkcjonują stanowiska pracy, które realizują zadania w delegaturach. Pracownicy realizujący zadania w delegaturach podlegają właściwemu kierownikowi oddziału.

3. Pracownicy wydziału wykonują zadania wojewódzkiej inspekcji geodezyjnej i kartograficznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

§ 5. Kierownicy oddziałów w celu zapewnienia właściwej koordynacji nad prowadzonymi sprawami, nie rzadziej niż raz na miesiąc, przeprowadzają spotkania z pracownikami nadzorowanych oddziałów, informując z wyprzedzeniem osoby zainteresowane.

§ 6. 1. W celu wykonania określonych czynności w związku z realizacją zadań dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe złożone z pracowników wydziału.

2. Zespoły zadaniowe są powoływane na czas określony.

3. Nadzór i koordynację prac zespołu zadaniowego wykonuje kierownik oddziału lub zastępca kierownika oddziału wskazany przez dyrektora. W szczególnych przypadkach czynności te może realizować, powołany przez dyrektora kierownik zespołów zadaniowego.

4. Zespoły zadaniowe zobowiązane są do określenia i opracowania planu pracy, harmonogramu czasowego działania oraz terminu realizacji zadania, a następnie do przedstawienia ich do akceptacji dyrektorowi w założonym terminie.

5. Wyniki prac zespołu podlegają akceptacji przez właściwego w zakresie rzeczowym kierownika oddziału a następnie zatwierdzeniu przez dyrektora.

Rozdział 4

Zadania wspólne oddziałów

§ 7. 1. Do zadań wspólnych wykonywanych przez oddziały, zgodnie z ich właściwością należy:

- 1) realizacja zadań określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania wydziału;
- 2) zastępstwo procesowe przed sądami administracyjnymi;
- 3) przestrzeganie zasad oznaczania, o których mowa w § 2 niniejszego regulaminu oraz obiegu korespondencji i dokumentów w wydziale, a ponadto oznaczając pismo znakiem sprawy, po znaku sprawy należy umieścić inicjały prowadzącego sprawę, które dodawane są po oznaczeniu roku, w którym sprawa się rozpoczęła. Inicjały pracowników są unikalne w skali wydziału i mogą się składać z nie więcej niż 3 liter;
- 4) współdziałanie z radcą prawnym w zakresie merytorycznym wynikającym z zadań należących do właściwości oddziałów.
- 5) współdziałanie w prowadzeniu szkoleń i instruktażu dla pracowników organów administracji geodezyjnej i kartograficznej z zakresu realizowanych zadań;

- 6) bieżący monitoring aktualnego stanu prowadzonych spraw oraz przygotowywanie okresowych informacji z realizacji zadań, a także planowanie realizacji zadań przewidzianych w przyjętym planie działania wydziału;
 - 7) zgodne z zakresem działania oddziału monitorowanie zmian w przepisach prawa w odniesieniu do zakresu obowiązków danego stanowiska pracy;
 - 8) opracowywanie zestawień, informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.
2. Do zakresu działania oddziałów należy realizacja zadań Wojewody w szczególności:
- 1) prowadzenie 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;
 - 2) przygotowywanie 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);
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących scaleń i wymiany gruntów, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych;
 - 4) współdziałanie w prowadzeniu spraw związanych z dostępem do danych zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wojewody;
 - 5) współdziałanie w prowadzeniu spraw wynikających z zawartych przez Wojewodę porozumień, umów i otrzymanych upoważnień z zakresu geodezji i kartografii.
3. Do zakresu działania oddziałów należy realizacja zadań MWINGIK, w szczególności:
- 1) kontrola przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie:
 - a) zgodności wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych z przepisami dotyczącymi geodezji i kartografii,
 - b) posiadania uprawnień zawodowych przez osoby wykonujące samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
 - 2) współdziałanie w zakresie realizacji kontroli działalności:
 - a) administracji geodezyjnej i kartograficznej,
 - b) przedsiębiorców wykonujących prace geodezyjne lub kartograficzne,

- c) państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych, nieposiadających osobowości prawnej wykonujących prace geodezyjne lub kartograficzne;
- 3) kierowanie wniosków do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii;
 - 4) wyrażanie opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań na podstawie przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
 - 5) prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz prowadzenie postępowań sędowo-administracyjnych, dotyczących w szczególności:
 - a) ewidencji gruntów i budynków,
 - b) gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - c) odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych,
 - d) nałożenia obowiązku: opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji danych ewidencji gruntów i budynków, w przypadku ustalenia, że stan faktyczny nieruchomości jest inny niż ujawniony w tej bazie danych udostępniania dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej oraz udzielania informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali,
 - e) wyłączenia z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) sporów dotyczących zakresu udostępnianych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego lub wysokości należnej opłaty,
 - g) 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,
 - h) przywrócenie terminu na uzupełnienie zgłoszenia prac mającego na celu wydłużenie przewidywanego terminu przekazania do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej zbiorów danych lub dokumentów lub terminu na przekazanie poprawionych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych;
 - 6) kierowanie zawiadomień o możliwości popełnienia wykroczenia w zakresie obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych, przekazywania wyników prac geodezyjnych do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej lub wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii bez wymaganych uprawnień;

- 7) uzgadnianie projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków, przedkładanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej;
- 8) współdziałanie z Głównym Geodetą Kraju w zakresie nadzorowanych zadań;
- 9) współdziałanie z geodetą województwa i geodetami powiatowymi w zakresie nadzorowanych zadań.

ROZDZIAŁ 5

Zakresy działania

§ 8. 1. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej należy koordynacja zadań wydziału:

- 1) związanych z uzgadnianiem projektów modernizacji ewidencji gruntów i budynków, przedkładanych przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej, poprzez prowadzenie rejestru wniosków, uzgodnień oraz opinii Głównego Geodety Kraju w celu zachowania spójności projektów;
- 2) wynikających z zawartych przez Wojewodę porozumień, umów i otrzymanych upoważnień z zakresu geodezji i kartografii;
- 3) związanych z wyrażaniem opinii na wniosek starosty o przygotowaniu gminy do przejęcia zadań na podstawie przepisów dotyczących geodezji i kartografii;
- 4) związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działaniem:
 - a) organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, poprzez:
 - monitorowanie i analizę zaleceń wynikających z działań nadzorczych,
 - organizację cyklicznych spotkań z przedstawicielami organów administracji geodezyjnej i kartograficznej,
 - przeprowadzanie analiz, w celu identyfikowania naruszeń ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne przez organy administracji geodezyjnej i kartograficznej.
 - b) przedsiębiorców, jednostek organizacyjnych oraz osób legitymujących się uprawnieniami zawodowymi w dziedzinie geodezji i kartografii w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów dotyczących geodezji i kartografii.
- 5) związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych, w tym jednolitości wydawanych rozstrzygnięć, polegająca na:
 - a) prowadzeniu w postaci papierowej lub elektronicznej rejestru decyzji i postanowień, aktualizowanego na bieżąco,

- b) monitorowaniu rozstrzygnięć, zapadłych w sprawach wydziału oraz śledzenie aktualnej linii orzeczniczej,
 - c) udostępnianiu orzeczeń dotyczących rozstrzygnięć MWINGiK lub innych organów zgodnie z realizowanymi zadaniami pracownikom wydziału,
 - d) prowadzeniu bazy orzeczeń mogących stanowić podstawę do przyszłego rozstrzygnięcia,
 - e) inicjowaniu cyklicznych spotkań pracowników wydziału w celu bieżącej wymiany informacji o kierunkach rozstrzygnięć;
- 6) w zakresie monitorowania przebiegu spraw dotyczących skarg na działanie MWINGiK, a w szczególności poprzez prowadzenie wykazu tych skarg wraz z ich rozstrzygnięciami;

2. Do **Oddziału Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej** w zakresie obejmującym finansowanie zadań z zakresu geodezji i kartografii należy:

- 1) prowadzenie spraw nadzoru wykorzystywania dotacji celowych z budżetu państwa na zadania rządowe z zakresu urzędzeń rolnych oraz prac geodezyjnych i kartograficznych zleczanych i realizowanych przez starostów i marszałka województwa, w szczególności:
- a) monitorowanie wydatkowania środków finansowych na zadania z zakresu geodezji i kartografii i prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa realizowane na mocy ustaw przez jednostki samorządu terytorialnego jako zadania z zakresu administracji rządowej;
 - b) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad wydatkowaniem dotacji budżetowej na finansowanie wyprzedzające związane z wykorzystaniem środków unijnych na realizację prac scaleniowych i zagospodarowania poscaleniowego;
 - c) planowanie elementów budżetu państwa - opracowywanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków w granicach kwot wynikających z ustawy budżetowej, w tym sporządzanie danych planistycznych do ustawy budżetowej;
 - d) 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);
 - e) ocena i opiniowanie (zgodność z planem rzeczowym) wniosków jednostek samorządu terytorialnego dotyczące przekazywania dotacji na zrealizowane i odebrane prace geodezyjne i kartograficzne;
- 2) prowadzenie spraw wynikających z przepisów o spółdzielniach mieszkaniowych, związanych z refundacją kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych poniesionych przez spółdzielnie

mieszkańcowe, w szczególności poprzez dokonywanie merytorycznej oceny zasadności wykonania prac geodezyjnych wynikających z przepisów o spółdzielniach mieszkaniowych, związanych z refundowaniem spółdzielniom kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych;

3) realizacja analiz i zbiorczych opracowań danych zbieranych z jednostek samorządu terytorialnego w związku z realizacją programu badań statystycznych statystyki publicznej, a w szczególności:

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-urzędniowych na potrzeby rolnictwa we współpracy z powiatami, samorządem województwa i ministrem właściwym do spraw rolnictwa;

c) sprawozdanie z wykonania prac scaleniowych we współpracy z powiatami, samorządem województwa i ministrem właściwym do spraw rolnictwa;

4) realizacja zadań MWINGiK dotyczących współpracy z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w zakresie udostępniania i wykorzystywania danych ewidencji gruntów i budynków oraz ewidencji gospodarstw rolnych;

5) prowadzenie spraw dotyczących wykonania czynności materialno-technicznych związanych z realizacją zadań z zakresu geodezji i kartografii, a zleczanych przez wydział;

6) opracowanie wniosków o zaangażowanie środków będących w dyspozycji wydziału oraz wnioskowanie o zmiany w planie wydatków, jeśli charakter tych wydatków wymaga takiego przekwalifikowania;

7) prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem obszaru i granic strefy ochronnej Pomnika Zagłady, na obszarze którego jest położone Mauzoleum Walki i Męczeństwa w Treblince;

3. Do zadań obejmujących obsługę organizacyjną wydziału przez **Oddział Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy w szczególności:

1) prowadzenie sekretariatu wydziału, w tym nadzór nad prawidłowym ewidencjonowaniem urlopów, nieobecności, upoważnień, delegacji, skarg, wniosków i petycji związanych z działalnością wydziału oraz nadzór nad prawidłowym obiegiem korespondencji w wydziale,

2) wykonywanie zadań związanych z obsługą interesantów przez MWINGiK w sprawach interwencji, skarg, wniosków i petycji w poniedziałki w godzinach 9:00 - 17:00, po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnym i telefonicznym również w godzinach 17.00-18.00.;

- 3) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników w porozumieniu z kierownikami lub zastępcami kierowników oddziałów, w tym zgłaszanie osób na szkolenia;
 - 4) przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych powiatowych zasobów geodezyjnych i kartograficznych i wojewódzkiego zasobu geodezyjno-kartograficznego, w tym bazy danych ewidencji gruntów i budynków;
 - 5) przygotowanie wniosku do Wojewody o powołanie i odwołanie rzecznika;
 - 6) bieżąca aktualizacja elektronicznego zestawienia skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i odwołań do II instancji;
 - 7) przekazywanie informacji w celu aktualizacji danych dotyczących kontroli realizowanych przez pracowników inspekcji geodezyjnej i kartograficznej, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. c i d;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z dostępem do danych zgromadzonych w państwowym zasobie geodezyjnym i kartograficznym w zakresie niezbędnym dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wojewody;
 - 9) obsługa organizacyjna i administracyjna rzecznika, w szczególności poprzez prowadzenie zestawień aktualizowanych w cyklu półrocznym, wniosków rzecznika o ukaranie, kierowanych do komisji oraz postanowień o umorzeniu postępowania wyjaśniającego,
 - 10) prowadzenie zestawienia wniosków do rzecznika o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w stosunku do osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, aktualizowanych na bieżąco;
 - 11) prowadzenie dokumentacji związanej z uczestnictwem pracowników wydziału w praktykach zawodowych dla osób ubiegających się o nadanie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii.
4. Do zastępcy kierownika oddziału do spraw nadzoru geodezyjnego należy nadzór merytoryczny nad zadaniami wyszczególnionymi w ust. 1 pkt 4.
 5. Do zastępcy kierownika oddziału do spraw budżetu i analiz należy nadzór merytoryczny nad zadaniami wyszczególnionymi w ust. 2.
 6. Zasięg terytorialny działania **Oddziału Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej** obejmuje powiaty: plocki, gostyniński, sierpecki, miasto na prawach powiatu Płock, radomski, białobrzegi, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, szydłowiecki, zwoleński, miasto na prawach powiatu Radom, nowodworski, legionowski, wyszkowski, wołomiński, miński, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, grodziski, żyrardowski, sochaczewski, warszawski

zachodni, miasto st. Warszawa, z wyłączeniem spraw określonych w ust. 2, w których zasięg działania obejmuje wszystkie powiaty województwa mazowieckiego.

§ 9. 1. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej - zamiejscowego należy:

- 1) koordynacja i realizacja zadań kontrolnych prowadzonych przez MWINGiK polegająca w szczególności na:
 - a) planowaniu działań kontrolnych w trybie i zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz z przepisami ustawy o kontroli w administracji rządowej z 15 lipca 2011 r.,
 - b) opracowaniu projektu rocznego planu kontroli MWINGiK,
 - c) prowadzeniu harmonogramu kontroli realizowanych przez pracowników inspekcji geodezyjnej i kartograficznej,
 - d) inicjowaniu i przeprowadzaniu analiz prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej w celu opracowania planu kontroli przedsiębiorców, zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
 - e) cykliczne, nie rzadziej niż raz na kwartał opracowywanie i przekazywanie do MWINGiK informacji związanej z zaangażowaniem działalności kontrolnej realizowanej przez pracowników wydziału,
 - f) opracowywanie zbiorczych informacji dotyczących działalności kontrolnej;
- 2) koordynacja prowadzonych postępowań administracyjnych dotyczących scaleń i wymiany gruntów poprzez:
 - a) monitorowanie rozstrzygnięć, zapadłych w sprawach wydziału oraz śledzenie aktualnej linii orzeczniczej,
 - b) udostępnianie orzeczeń dotyczących rozstrzygnięć Wojewody lub innych organów zgodnie z realizowanymi zadaniami pracownikom wydziału,
 - c) prowadzenie bazy orzeczeń mogących stanowić podstawę do przyszłego rozstrzygnięcia,
 - d) inicjowanie cyklicznych spotkań pracowników wydziału w celu bieżącej wymiany informacji o kierunkach rozstrzygnięć
- 3) realizacja zadań związanych z obsługą organizacyjną i administracyjną komisji, w szczególności:

- a) poprzez prowadzenie zestawień aktualizowanych w cyklu półrocznym dotyczących orzeczeń komisji wraz z uzasadnieniami oraz odwołań od orzeczeń komisji do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej oraz ich rozstrzygnięć;
 - b) przekazywanie do rzecznika orzeczeń komisji, oraz kopii tych orzeczeń do MWINGiK;
 - c) przekazywanie do rzecznika informacji o zaskarżonych orzeczeniach komisji do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej działającej przy Głównym Geodecie Kraju.
- 4) przekazywanie informacji w celu bieżącej aktualizacji rejestrów, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 5 i 6;
 - 5) przygotowanie wniosku do Wojewody o powołanie członków komisji.
- 2. Do zastępcy kierownika oddziału należy nadzór merytoryczny nad zadaniami określonymi w ust. 1 pkt 3.
 - 3. Kierownik Oddziału Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej – zamiejscowego pełni jednocześnie funkcję kierownika komórki do spraw kontroli w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej.
 - 4. Zasięg terytorialny działania **Oddziału Nadzoru nad Organami Administracji Geodezyjnej i Kartograficznej- zamiejscowego** obejmuje powiaty: ciechanowski, mławski, pułtuski, płoński, żuromiński, ostrołęcki, makowski, ostrowski, przasnyski, miasto na prawach powiatu Ostrołęka, siedlecki, łosicki, garwoliński, sokołowski, węgrowski, miasto na prawach powiatu Siedlce.

§ 10. 1. Do zadań **rzecznika** należy realizacja zadań wyszczególnionych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, jak również:

- 1) prowadzenie aktualnego wykazu postępowań dyscyplinarnych prowadzonych przez rzecznika;
- 2) przekazywanie do MWINGiK:
 - a) zawiadomień o wszczęciu postępowania wyjaśniającego,
 - b) kopii wniosku o ukaranie, skierowanego do komisji,
 - c) bieżących informacji o toczących się postępowaniach przed Odwoławczą Komisją Dyscyplinarną działającą przy Głównym Geodecie Kraju,
 - d) bieżących informacji o rozstrzygnięciach Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej działającej przy Głównym Geodecie Kraju;
- 3) przestrzeganie właściwego, co do zasady, obiegu dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami z Oddziałami, w celu umożliwienia prowadzenia odpowiednich rejestrów, wykazów oraz zestawień.

2. Rzecznik postępuje się w znakowaniu pism symbolem **WG-V**.

§ 11. 1. Do zadań samodzielnego stanowiska radcy prawnego należy:

- 1) wydawanie opinii prawnych w zakresie właściwości wydziału;
- 2) przygotowywanie pism procesowych oraz opinii prawnych w zakresie prowadzonych spraw, świadczenia pomocy prawnej, w szczególności:
 - a) podejmowanie wszelkich czynności dotyczących zabezpieczenia roszczeń i egzekucji,
 - b) sporządzanie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne oraz wnoszenie zażaleń do Naczelnego Sądu Administracyjnego,
 - c) udzielanie porad prawnych w zakresie działalności wydziału,
 - d) opiniowanie, pod względem formalnym, projektów decyzji i postanowień MWINGiK o skomplikowanym stanie faktyczno-prawnym w zakresie działalności wydziału;
- 3) przygotowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych oraz umów cywilnoprawnych MWINGiK oraz Wojewody, porozumień z udziałem MWINGiK, Wojewody lub Dyrektora Generalnego pod względem formalnoprawnym oraz zgodności z zasadami techniki prawodawczej, w szczególności:
 - a) zarządzeń dotyczących powołań rzecznika i komisji oraz odwołań rzecznika,
 - b) umów o dostęp do informacji i danych zawartych w powiatowych bazach danych prowadzonych przez starostów;
- 4) przygotowywanie dokumentacji dotyczących sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałem a innymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie;
- 5) współudział i pomoc prawna dotycząca spraw:
 - a) związanych z opiniowaniem wniosków organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących:
 - tworzenia, łączenia, dzielenia i ustalania granic gmin i powiatów,
 - nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta i ustalania jego granic,
 - ustalania i zmiany nazw gmin i powiatów oraz siedzib ich władz,
 - ustalania, zmian lub zniesienia nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych;
 - b) wynikających z przepisów o spółdzielniach mieszkaniowych, związanych z refundacją kosztów uzasadnionych prac geodezyjnych poniesionych przez spółdzielnie mieszkaniowe;
 - c) obejmujących projekty 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);

6) uczestnictwo w komisjach i zespołach powołanych do realizacji zadań, o których mowa powyżej.

2. Radca prawny posługuje się w znakowaniu pism symbolem **WG-I**.

§ 12. 1. Do wyłącznej właściwości Dyrektora i MWINGiK należy podpisywanie pism kierowanych do organów nadrzędnych, organów centralnych, kierowników służb zespolonych, zawiadomień o możliwości popełnienia wykroczenia w zakresie obowiązku zgłaszania prac geodezyjnych, przekazywania wyników prac geodezyjnych do organu Służby Geodezyjnej i Kartograficznej lub wykonywania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii bez wymaganych uprawnień, wniosków do rzecznika oraz policji, prokuratury, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

2. MWINGiK podpisuje pisma i decyzje dotyczące zadań wojewódzkiej inspekcji geodezyjnej i kartograficznej wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W czasie nieobecności MWINGiK do podpisywania pism w jego imieniu jest uprawniony pracownik lub wskazany kierownik oddziału posiadający stosowne upoważnienie z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Pracownicy wydziału są uprawnieni do podpisywania pism i decyzji MWINGiK, w zakresie posiadanych upoważnień, z zastrzeżeniem ust. 1.