Naczelnik:

Jacek Kmita - pokój 362B

Telefon: 32 4785 319

e-mail: jkmita@um.jastrzebie.pl

gn@um.jastrzebie.pl

Referat Informatyzacji Danych Przestrzennych – Kierownik

Marta Nurzyńska - pokój 366B

Telefon: 32 4785 184

e-mail: mnurzynska@um.jastrzebie.pl

Referat Grodzkiego O?rodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - Kierownik

Radomir Motyl - pokój 359B
Telefon: 32 4785 175
e-mail: rmotyl@um.jastrzebie.pl

Usytuowanie wydzia?u:

Wydzia? Geodezji i Kartografii znajduje si? w budynku „B", na III pi?trze.
Zajmuje pokoje o numerach: 358B – 368B.

Adres Urz?du:

Urz?d Miasta Jastrz?bie-Zdrój

al. Józefa Pi?sudskiego 60
44-335 Jastrz?bie-Zdrój

Godziny przyjmowania interesantów:

od poniedzia?ku do ?rody - od godz. 7.30 do 15.30,

czwartek - od godz. 7.30 do 17.00,
pi?tek - od godz. 7.30 do 14.00.

Zakres kompetencji:

Do zada? Wydzia?u Geodezji i Kartografii nale?y w szczególno?ci:

1. prowadzenie ewidencji gruntów i budynków, w tym:
   a) utrzymanie w aktualno?ci operatu ewidencyjnego poprzez bie??ce wprowadzanie zmian i jego stopniow? modernizacj?,
   b) gromadzenie i dostarczanie danych ewidencyjnych na potrzeby zagospodarowania przestrzennego, wymiaru podatków lokalnych, oznaczania nieruchomo?ci w ksi?gach wieczystych, statystyki publicznej i gospodarki nieruchomo?ciami,
   c) gromadzenie i aktualizacja danych o gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
   d) weryfikacja, archiwizacja i ochrona danych ewidencyjnych,
   e) udost?pnianie danych ewidencyjnych zainteresowanym podmiotom, w tym sporz?dzanie urz?dowych wypisów i wyrysów i innych raportów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
   f) zawiadamianie w?a?ciwych podmiotów ewidencyjnych i instytucji publicznych o zmianach dokonanych w ewidencji gruntów i budynków,
   g) wspó?praca z wydzia?em Ksi?g Wieczystych S?du Rejonowego w zakresie integracji danych ewidencyjnych z dzia?em I KW,
   h) wymiana danych mi?dzy ewidencj? gruntów i budynków a ewidencjami i rejestrami publicznymi prowadzonymi przez inne organy i jednostki organizacyjne wykonuj?ce zadania publiczne
2. prowadzenie rejestru cen nieruchomo?ci,
3. prowadzenie post?powania administracyjnego w sprawach indywidualnych, w tym:
   a) w sprawie podzia?u nieruchomo?ci,
   b) sprawie rozgraniczenia nieruchomo?ci,
   c) w sprawie scalenia i podzia?u nieruchomo?ci,
   d) w sprawie ustalenia lub aktualizacji gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
   e) w sprawie aktualizacji ewidencji gruntów i budynków,
   f) w sprawach spornych dotycz?cych wysoko?ci op?aty za udost?pnienie materia?ów zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
   g) w sprawach dotycz?cych odmowy przyj?cia do pa?stwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materia?ów sporz?dzonych przez wykonawc? prac geodezyjnych,
4. prowadzenie ewidencji miejscowo?ci, ulic i adresów, w tym ustalanie numeracji porz?dkowej budynków,
5. prowadzenie spraw z zakresu nazewnictwa ulic, w tym obs?uga biurowa Zespo?u do spraw Nazewnictwa Ulic i Numeracji Porz?dkowej Budynków,
6. prowadzenie Grodzkiego O?rodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w tym:
   a) gromadzenie i ewidencjonowanie w systemie teleinformatycznym materia?ów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
   b) udost?pnianie zasobu zainteresowanym jednostkom, w tym ustalanie wysoko?ci op?at z tego tytu?u,
   c) obs?uga zg?osze? prac geodezyjnych i prac kartograficznych,
   d) weryfikacja zbiorów danych oraz innych materia?ów przekazywanych do pa?stwowego

zasobu geodezyjnego i kartograficznego pod k?tem zgodno?ci z przepisami prawa obowi?zuj?cymi w geodezji i kartografii,
e) zak?adanie osnów szczegó?owych,
f) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,|g) tworzenie i prowadzenie baz danych GESUT (geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu) i BDOT500 (bazy danych obiektów topograficznych o szczegó?owo?ci zapewniaj?cej tworzenie standardowych opracowa? kartograficznych w skalach 1:500-1:5000)
h) archiwizacja i okresowa ocena warto?ci u?ytkowej zasobu,

7. koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu – organizacja i przewodniczenie naradom koordynacyjnym, aktualizacja bazy danych GESUT w oparciu o tre?? uzgodnionych projektów sieci,
8. prowadzenie Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej,
9. prowadzenie spraw zwi?zanych z Zarz?dzaniem Jako?ci? Wydzia?u, w tym w szczególno?ci spraw dotycz?cych:
   a) sytemu zarz?dzania jako?ci?,
   b) kontroli zarz?dczej,
   c) wykonywania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych,
10. organizowanie post?powa? o udzielenie zamówie? publicznych w zakresie dzia?ania Wydzia?u na zasadach okre?lonych zarz?dzeniem Prezydenta,
11. przeprowadzanie konsultacji spo?ecznych w zakresie dzia?ania Wydzia?u Geodezji i Kartografii.

Wytworzył:	Rafał Stelmaczonek
Data wytworzenia:	20.10.2014
Opublikował w BIP:	Rafał Stelmaczonek
Data opublikowania:	20.10.2014 10:09
Ostatnio zaktualizował:	Katarzyna Abrahamczyk
Data ostatniej aktualizacji:	09.11.2022 09:20
Liczba wyświetleń:	24800