

UCHWAŁA NR 154/61/2025
ZARZĄDU POWIATU W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

z dnia 26 sierpnia 2025 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 w związku z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, zm.: poz. 1907), uchwala się co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej, stanowiącym Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 30/12/2024 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 sierpnia 2024 r. zmienionym uchwałą Nr 94/38/2025 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego oraz uchwałą 146/58/2025 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 lipca 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostrowi Mazowieckiej wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale 2 w § 6 w ust. 1:

a) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami "GN"

w tym Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej "OG",

b) skreśla się pkt 11, a dotychczasowym punktom 12, 13, 14, 15, 16 nadaje się numery 11, 12, 13, 14, 15,

2) w rozdziale 2 w § 7:

a) w ust. 1 w pkt 3 wyraz "Kierownik" zmienia się na "Geodeta Powiatowy",

b) w ust. 2 wyraz „kierownik wobec Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej” zmienia się na "Geodeta Powiatowy wobec Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej".

3) w rozdziale 5:

a) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami

1. Wydział prowadzi sprawy z zakresu gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu oraz własność Skarbu Państwa, co do których organem reprezentującym właściciela jest Starosta, sprawy związane z wywłaszczaniem nieruchomości oraz gospodarką gruntami rolnymi i leśnymi, realizuje zadania służby geodezyjnej i kartograficznej na poziomie powiatu oraz zajmuje się sprawami z zakresu scalania i wymiany gruntów rolnych i leśnych. Wydziałem kieruje Dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami.

2. Do zadań Wydziału należy:

1) w zakresie gospodarowania nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa:

- a) tworzenie i gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i zasobem powiatowym,
- b) prowadzenie spraw z zakresu sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa,
- c) oddawanie nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa w trwały zarząd i wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu,
- d) przekazywanie trwałego zarządu między jednostkami organizacyjnymi,
- e) ustalanie dodatkowych opłat w przypadku niedotrzymania terminów ustalonych w umowie o przekazaniu w użytkowanie wieczyste,
- f) ustalanie opłat za użytkowanie wieczyste gruntów i trwały zarząd w stosunku do nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa oraz:
 - udzielanie bonifikat w stosunku do tych opłat,
 - windykacja tych należności,
- g) zmiana stawek procentowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa w przypadku trwałej zmiany sposobu korzystania z nieruchomości,
- h) dokonywanie aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu w stosunku do nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa,
- i) zabezpieczenie wierzytelności Powiatu i Skarbu Państwa przez wpisanie w księdzę wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,

2) prowadzenie spraw administracyjno – gospodarczych, dotyczących nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa, w tym prowadzenie spraw dotyczących:

- a) ustalania stawek czynszu za najem i dzierżawę,

- b) oddawania nieruchomości w najem, dzierżawę i użyczenie oraz realizacja umów z tego tytułu, z wyłączeniem lokali znajdujących się w dyspozycji Starostwa oraz przekazanych w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym powiatu,
- c) ubezpieczenia mienia, z wyłączeniem mienia znajdującego się w dyspozycji Starostwa oraz przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym powiatu,
- d) zabezpieczenia mienia, prowadzenia remontów i konserwacji, utrzymania porządku i czystości - z wyłączeniem mienia znajdującego się w dyspozycji Starostwa oraz przekazanego w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym powiatu,

3) w zakresie regulowania stanów prawnych nieruchomości :

- a) regulowanie własności gruntów na rzecz Skarbu Państwa w postępowaniu cywilnym i wieczysto - księgowym,
- b) podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa, będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych,
- c) regulowanie własności nieruchomości na rzecz Powiatu w postępowaniu administracyjnym, w tym w zakresie dróg powiatowych,
- d) prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- e) prowadzenie spraw związanych z utworzeniem rodzinnych ogrodów działkowych na gruntach stanowiących własność Skarbu Państwa lub Powiatu,
- f) wydawanie decyzji o nabyciu nieruchomości,
- g) ustalanie odszkodowania, w przypadku gdy nie dojdzie do uzgodnienia pomiędzy byłym i obecnym właścicielem nieruchomości,

4) w zakresie gospodarki gruntami rolnymi i leśnymi oraz wywłaszczania nieruchomości:

- a) prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych, ustalanie odszkodowań za wywłaszczone nieruchomości, gdy nastąpiło pozbawienie praw do nieruchomości bez ustalenia odszkodowania, a obowiązujące przepisy przewidują jego ustalenie,
- b) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania, w tym nieruchomości zamiennej oraz rozliczeń z tytułu zwrotu,
- c) udzielanie zezwoleń na niezwłoczne zajęcie nieruchomości,

- d) wydawanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych, nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- e) wydawanie państwowym jednostkom organizacyjnym zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w celu odpłatnego składowania na tej nieruchomości materiałów niezbędnych do budowy i konserwacji dróg lądowych i wodnych oraz na cele obrony Państwa,
- f) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę,
- g) prowadzenie spraw z zakresu regulowania własności nieruchomości rolnych,
- h) ustalanie nieruchomości stanowiących wspólnotę gruntową,
- i) ustalenie wykazu osób uprawnionych do udziału we wspólnocie gruntowej oraz wykazu obszarów gospodarstw przez nich posiadanych i wielkości przysługujących im udziałów we wspólnocie,
- j) wydawanie decyzji o nieodpłatnym przyznawaniu własności działki obejmującej budynki, w których osobom przekazującym gospodarstwo rolne na rzecz Państwa przysługuje prawo do bezpłatnego korzystania z lokalu mieszkalnego i pomieszczeń gospodarskich, na rzecz tych osób i uprawnionych zstępnych,

5) w zakresie ochrony gruntów rolnych:

- a) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji,
- b) przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
- c) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,
- d) uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- e) uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy,
- f) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu obszarów gruntów wyłączonych z produkcji oraz ustalonych należności i opłat rocznych.

3. Do zadań **Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** należy:

- 1) prowadzenie i aktualizacja bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 2) prowadzenie i udostępnianie baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
- 3) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych w skalach: 1:500-1:5000 dla map zasadniczych,
- 4) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
- 5) ustalanie wysokości opłat oraz sporządzanie Dokumentów Obliczenia Opłaty za udostępnianie materiałów zasobu lub wykonywania innych czynności,
- 6) zakładanie i modernizacja szczegółowych osnów geodezyjnych,
- 7) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
- 8) udostępnianie kopii materiałów zasobu,
- 9) wydawanie licencji na udostępniane materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 10) weryfikacja wyników zgłoszonych prac geodezyjnych pod względem ich kompletności i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii oraz spójności przekazywanych zbiorów danych z prowadzonymi bazami danych,
- 11) prowadzenie postępowania administracyjnego w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,
- 12) prowadzenie postępowania administracyjnego w przypadku odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych,
- 13) realizacja czynności związanych z przyjęciem wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz wpisanie ich do ewidencji materiałów zasobu,
- 14) wyłączanie materiałów i zbiorów danych z zasobu oraz przekazywanie do właściwych archiwów państwowych,
- 15) wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem i rejestrowaniem przesyłek wpływających bezpośrednio do Ośrodka i wychodzących z Ośrodka,
- 16) ochrona danych i materiałów przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,

- 17) opatrywanie klauzulą urzędową materiałów przyjętych do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne,
- 18) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych składanych przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego,
- 19) prowadzenie w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym rejestru prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencji materiałów zasobu oraz rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu,
- 20) aktualizacja, prowadzenie i udostępnianie bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- 21) wysyłanie zawiadomień o dokonanych zmianach do organów podatkowych, wydziału ksiąg wieczystych oraz właściwych podmiotów ewidencyjnych,
- 22) prowadzenie postępowań związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów,
- 23) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru Powiatu bazy danych rejestru cen nieruchomości,
- 24) wydawanie licencji na udostępniane materiały zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
- 25) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu ewidencji gruntów i budynków,
- 26) wydawanie zaświadczeń potwierdzających archiwalny stan prawy ujawniony w ewidencji gruntów i budynków,
- 27) tworzenie i udostępnianie dla obszaru Powiatu standardowych opracowań kartograficznych, map ewidencyjnych w skalach: 1:500- 1:5000,
- 28) udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie wypisów z rejestrów, kartotek wykazów, wyrysów z mapy ewidencyjnej oraz kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- 29) ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem,
- 30) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 31) tworzenie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych na podstawie danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
- 32) prowadzenie postępowań ewidencyjnych obejmujących czynności związane z weryfikacją danych, archiwizacją danych i ochroną danych,
- 33) wydawanie decyzji administracyjnych w związku z aktualizacją lub odmową aktualizacji

informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków,

34) udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie wypisów z rejestrów, kartotek wykazów, wyrysów z mapy ewidencyjnej oraz kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych ewidencji gruntów i budynków,

35) w zakresie scaleń i wymiany gruntów:

- a) wszczęcie postępowania scaleniowego lub wymiennego,
- b) wybór rady uczestników scalenia na zebraniach wiejskich,
- c) prowadzenie spraw związanych ze scaleniem lub wymianą gruntów,
- d) wystąpienie do sądu o wpis wszczęcia postępowania scaleniowego lub wymiennego w księgach wieczystych,
- e) zatwierdzenie projektu scalenia lub wymiany gruntów,
- f) wprowadzenie uczestników scalenia lub wymiany w posiadanie wydzielonych gruntów

4. Wydział Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami zapewnia obsługę samodzielnego stanowiska **Geodety Powiatowego** - przy pomocy, którego Starosta wykonuje zadania na podstawie ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. Do zadań Geodety Powiatowego należy w szczególności:

1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:

a) prowadzenie dla obszaru powiatu:

- ewidencji gruntów i budynków,
- geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- gleboznawczej klasyfikacji gruntów:

b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych rejestru cen i wartości nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 zharmonizowanych z bazami danych, o których mowa w ustawie Prawo geodezyjne i kartograficzne,

c) tworzenie i udostępnianie mapy ewidencyjnej i mapy zasadniczej w skalach: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,

2) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,

3) zakładanie osnów szczegółowych,

- 4) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
- 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.”,
- b) skreśla się § 23 a dotychczasowym paragrafom od nr 24-46 nadaje się numery 23-45.
- 4) załącznik do uchwały nr 146/58/2025 Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 29 lipca 2025 r. otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2025 r.

Wicestarosta

Starosta

Bartłomiej Tomasz Pieńkowski

Jerzy Bauer

Członkowie Zarządu:

Eliza Drewnowska

Stefan Kazimierz Rostkowski

Roman Malicki

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
STAROSTWA POWIATOWEGO
W OSTROWI MAZOWIECKIEJ**

Załącznik do uchwały Nr 154/61/2025
Zarządu Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 26 sierpnia 2025 r.

