

**Zakres czynności
pracownika samorządowego zatrudnionego
w Starostwie Powiatowym w Lubartowie**

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie

na stanowisku ds. związanych z prowadzeniem baz danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG niżej podany zakres czynności:

1. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym bazy danych: ewidencji gruntów i budynków (EGiB), geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT), bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 (BDOT500), bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG), gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
2. tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (map ewidencyjnych oraz map zasadniczych) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
3. rozstrzyganie o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do projektu operatu opisowo-kartograficznego w trakcie procedury modernizacji ewidencji gruntów i budynków,
4. udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym;
5. sporządzanie powiatowego i gminnych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
6. udział w rozpatrywaniu wniosków i wydawaniu decyzji na realizację inwestycji drogowych wydawanych w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
7. wydawanie wyrysów, wypisów, kartotek, skrótych, wykazów i zestawień tworzonych na podstawie bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
8. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

9. współdziałanie z innymi Wydziałami Starostwa i jednostkami organizacyjnymi w realizacji zadań powiatu,
10. wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę,
11. zastępowanie pracownika na stanowisku ds. związanych z udostępnianiem materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym, ewidencjonowaniem tego zasobu, naliczaniem opłat za korzystanie z zasobu na stanowisku ds. związanych z prowadzeniem baz danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG, w okresie jego nieobecności z powodu wyjazdu w delegację, urlopu lub zwolnienia lekarskiego w okresie jego nieobecności z powodu wyjazdu w delegację, urlopu lub zwolnienia lekarskiego.

**Zakres czynności
pracownika samorządowego zatrudnionego
w Starostwie Powiatowym w Lubartowie**

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie

na stanowisku ds. koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu niżej podany zakres czynności:

1. prowadzenia i obsługi narad koordynacyjnych usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
2. prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
3. obsługi elektronicznego obiegu dokumentów wpływających do Wydziału,
4. tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (map ewidencyjnych oraz map zasadniczych) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
5. udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym;
6. sporządzanie powiatowego i gminnych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
7. udział w rozpatrywaniu wniosków i wydawaniu decyzji na realizację inwestycji drogowych wydawanych w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
8. wydawanie wyrysów, wypisów, kartotek, skorowidzów, wykazów i zestawień tworzonych na podstawie bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
9. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
10. współdziałanie z innymi Wydziałami Starostwa i jednostkami organizacyjnymi w realizacji zadań powiatu,
12. zastępowanie pracownika na stanowisku ds. związanych z udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym, ewidencjonowaniem tego zasobu, naliczaniem opłat za korzystanie z zasobu oraz na stanowisku ds. związanych z prowadzeniem baz danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG, w okresie jego nieobecności z powodu wyjazdu w delegację, urlopu lub zwolnienia lekarskiego.

**Zakres czynności
pracownika samorządowego zatrudnionego
w Starostwie Powiatowym w Lubartowie**

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie

na stanowisku ds. związanych z udostępnianiem materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym, ewidencjonowaniem tego zasobu, naliczaniem opłat za korzystanie z zasobu (z prowadzeniem baz danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG) niżej podany zakres czynności:

1. przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń prac geodezyjnych,
2. udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym,
3. przyjmowanie zbiorów danych oraz operatów technicznych będących wynikiem zgłoszonych prac geodezyjnych wraz z zawiadomieniami o zakończeniu prac i wnioskami o uwierzytelnianie,
4. przyjmowania do ewidencji materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
5. tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (map ewidencyjnych oraz map zasadniczych) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
6. sporządzanie licencji na udostępniane materiały powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz przygotowywanie dokumentów obliczenia opłaty,
7. sporządzanie powiatowego i gminnych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
8. udział w rozpatrywaniu wniosków i wydawaniu decyzji na realizację inwestycji drogowych wydawanych w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
9. wydawanie wyrysów, wypisów, kartotek, skorowidzów, wykazów i zestawień tworzonych na podstawie bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
10. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
11. współdziałanie z innymi Wydziałami Starostwa i jednostkami organizacyjnymi w realizacji zadań powiatu,
12. wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę,
13. zastępowanie pracownika na stanowisku ds. związanych z prowadzeniem baz danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG, w okresie jego nieobecności z powodu wyjazdu w delegację, urlopu lub zwolnienia lekarskiego.

**Zakres czynności
pracownika samorządowego zatrudnionego
w Starostwie Powiatowym w Lubartowie**

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie

na stanowisku ds. związanych z prowadzeniem baz danych EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG niżej podany zakres czynności:

1. prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w tym bazy danych: ewidencji gruntów i budynków (EGiB), geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT), bazy danych obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 (BDOT500), bazy danych szczegółowych osnów geodezyjnych (BDSOG), gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
2. tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych (map ewidencyjnych oraz map zasadniczych) w skalach 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
3. udostępniania materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym;
4. sporządzanie powiatowego i gminnych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
5. udział w rozpatrywaniu wniosków i wydawaniu decyzji na realizację inwestycji drogowych wydawanych w oparciu o ustawę z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
6. wydawanie wyrysów, wypisów, kartotek, skrówidzów, wykazów i zestawień tworzonych na podstawie bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
7. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie udostępniania materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
8. współdziałanie z innymi Wydziałami Starostwa i jednostkami organizacyjnymi w realizacji zadań powiatu,
9. wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę,
10. zastępowanie pracownika na stanowisku ds. związanych z udostępnianiem materiałów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wykonawcom prac geodezyjnych i kartograficznych oraz osobom prawnym i fizycznym, ewidencjonowaniem tego zasobu, naliczaniem opłat za korzystanie z zasobu oraz stanowisku ds. koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu w okresie jego nieobecności z powodu wyjazdu w delegację, urlopu lub zwolnienia lekarskiego.