

**Zarządzenie Nr K/462/2020
Prezydenta Miasta Leszna
z dnia 15 września roku**

w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr K/279/2020/2019 Prezydenta Miasta Leszna z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna, wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 9 ust. 2 skreśla się pkt 6;
- 2) w § 11 ust. 2 w pkt. 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) Samodzielnym stanowiskiem ds. bezpieczeństwa informacji, koordynatorem do spraw dostępności.”;
- 3) w § 14 ust. 1:
 - a) w pkt. 2 skreśla się lit. f,
 - b) w pkt. 4 dodaje się lit. j w brzmieniu:
„ j) Samodzielne stanowisko ds. bezpieczeństwa informacji, koordynator do spraw dostępności IK”;
- 4) § 15 ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„ Zastępca Naczelnika Wydziału Inwestycji”;
- 5) § 22 otrzymuje brzmienie:
„§ 22. 1. Do zakresu działania Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru należy:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z geodezją, kartografią i katastrem, a w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - b) udostępnianie danych z ewidencji gruntów i budynków,
 - c) naliczanie opłat oraz wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty za sporządzanie i wydawanie wypisów oraz wyrysów z operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - d) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - e) prowadzenie spraw związanych z ewidencją nieruchomości, ulic i adresów,
 - f) ustalanie numerów porządkowych budynków mieszkalnych oraz innych budynków przeznaczonych do stałego lub czasowego przebywania ludzi,
 - g) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących nazewnictwa ulic,
 - h) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych

- miasta obejmującej zbiór danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
- i) dla zbiorów danych objętych bazą danych o której mowa w lit. h oraz dla związanych z nimi usług tworzenie metadanych opisujących te zbiory i usługi,
 - j) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem gruntów rolnych z produkcji rolniczej,
 - k) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących wyłączenia gruntów rolnych z produkcji rolniczej,
 - l) prowadzenie spraw związanych z podziałami nieruchomości,
 - m) przygotowywanie decyzji administracyjnych zatwierdzających podziały nieruchomości,
 - n) przeprowadzanie rozgraniczeń nieruchomości,
 - o) przygotowywanie decyzji o rozgraniczeniach nieruchomości,
 - p) planowanie prac geodezyjnych i kartograficznych oraz środków budżetowych niezbędnych na ich realizację,
 - q) zlecanie, nadzór oraz odbiór prac geodezyjnych i kartograficznych realizowanych z budżetu miasta oraz dotacji Wojewody,
 - r) prowadzenie rejestru cen nieruchomości,
 - s) prowadzenie spraw związanych z powszechną taksacją nieruchomości,
 - t) opracowywanie i prowadzenie map taksacyjnych nieruchomości,
 - u) prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - v) wykonywanie czynności związanych z koordynacją usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - w) naliczanie opłat oraz wystawianie Dokumentu Obliczenia Opłaty za czynności związane z uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - x) zakładanie osnów szczegółowych,
 - y) prowadzenie spraw dotyczących ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - z) przygotowywanie decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych przez danego wykonawcę prac geodezyjnych,
 - aa) przygotowywanie decyzji w sprawie obowiązku opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków, udostępnienia dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej oraz udzielenia informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali,
 - bb) przygotowywanie decyzji administracyjnych w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości opłaty,
 - cc) tworzenie i obsługa sieci usług dotyczących zbiorów i usług danych przestrzennych, do których zalicza się usługi wyszukiwania, przeglądania, pobierania, przekształcania, umożliwiające uruchamianie usług danych przestrzennych w zakresie prowadzonych rejestrów publicznych,
 - dd) nieodpłatne udostępnianie zbiorów i usług danych przestrzennych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań publicznych,
 - ee) prowadzenie systemu informacji przestrzennej Miasta Leszna, jako bazy informacji o przestrzeni Miasta, wspomagającej proces zarządzania,

- ff) potwierdzanie umów dzierżawy zawieranych na podstawie pisemnej umowy na okres co najmniej 10 lat;
- 2) prowadzenie powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ramach ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej, a w szczególności:
 - a) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie w systemach teleinformatycznych baz danych miasta na prawach powiatu obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące ewidencji gruntów i budynków, rejestru cen nieruchomości, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, szczegółowych osnów geodezyjnych oraz obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000,
 - b) dla zbiorów danych objętych bazami danych, o których mowa w lit. a oraz dla związanych z nimi usług tworzenie metadanych opisujących te zbiory i usługi,
 - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych co najmniej w jednej ze skal: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000,
 - d) obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych,
 - e) uzgadnianie z wykonawcą zgłoszonych prac geodezyjnych listy materiałów niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac,
 - f) weryfikacja wyników prac geodezyjnych pod względem zgodności z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii oraz spójności przekazywanych zbiorów danych z prowadzonymi bazami,
 - g) przyjmowanie wyników zgłoszonych prac geodezyjnych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - h) opatrywanie dokumentów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca realizował prace geodezyjne odpowiednimi klauzulami urzędowymi,
 - i) udostępnianie materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - j) wydawanie licencji określającej zakres uprawnień do wykorzystywania udostępnionych materiałów zasobu,
 - k) naliczanie opłat oraz wystawianie Dokumentów Obliczenia Opłaty za udostępnianie materiałów zasobu, uwierzytelnianie dokumentów opracowanych przez wykonawców prac geodezyjnych, wysłanie materiałów zasobu pod wskazany adres oraz udostępnianie rzeczoznawcom majątkowym do wglądu zbiorów aktów notarialnych oraz orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych będących podstawą wpisu w ewidencji gruntów i budynków,
 - l) archiwizacja i wyłączanie materiałów z zasobu.
- 2. Pracę podległego Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru nadzoruje Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, który pełni jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego.
- 3. Geodeta Powiatowy wykonuje w imieniu Prezydenta, jako organu administracji geodezyjnej i kartograficznej, zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustawy – Prawo geodezyjne i kartograficzne, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie powiatowej części zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym:
 - a) prowadzenie dla obszaru miasta:

- ewidencji gruntów i budynków, w tym bazy danych obejmującej zbiór danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczący ewidencji gruntów i budynków,
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, w tym bazy danych obejmującej zbiór danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczący geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące rejestru cen nieruchomości, szczegółowych osnów geodezyjnych, obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000,
 - c) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych co najmniej w jednej ze skal: 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.
4. Przy znakowaniu pism **Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru oraz Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej** używają symbolu: „GD”.”;
- 6) w § 42 ust.1 pkt. 5 w lit. h kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. i w brzmieniu:
 - „ i) prowadzenie spraw z zakresu współpracy miasta Leszna z partnerami prywatnymi w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prawnym.”;
 - 7) skreśla się § 43;
 - 8) w § 48 ust.1 w pkt. 2:
 - a) skreśla się lit. k oraz lit. n,
 - b) przecinek na końcu lit. m zastępuje się kropką;
 - 9) dodaje się § 61 w brzmieniu:
 - „ § 61. 1. Do zadań samodzielnego stanowiska ds. bezpieczeństwa informacji, koordynatora do spraw dostępności należy:
 - 1) w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa informacji:
 - a) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Leszna,
 - b) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań w zakresie danych osobowych,
 - c) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych,
 - d) wydawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz ich ewidencjonowanie,

- e) podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszenia zabezpieczenia danych osobowych lub nieuprawnionego dostępu do bazy danych,
- f) niezwłoczne informowanie Administratora Danych Osobowych i Inspektora Ochrony Danych o przypadkach naruszenia przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- g) organizowanie i prowadzenie szkoleń dotyczących ochrony danych osobowych oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych przy przetwarzaniu danych osobowych w systemach informatycznych;

2) w zakresie dotyczącym dostępności:

- a) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Urząd,
- b) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- c) monitorowanie działalności Urzędu Miasta Leszna i jednostek organizacyjnych w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

2. Przy znakowaniu pism pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku **ds. bezpieczeństwa informacji, koordynator do spraw dostępności** używa symbolu: „IK”.

§ 2.

Zmienia się treść załącznika Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna – „Schemat Struktury Organizacyjnej Urzędu Miasta Leszna”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2020 roku, z wyłączeniem zmiany zapisanej w § 1 pkt 4 niniejszego zarządzenia, która wchodzi w życie od 01 grudnia 2020 roku.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak