

UCHWAŁA NR 679/2022
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 30 września 2022 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Gdańskiego z siedzibą władz w Pruszczu Gdańskim

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526)

Zarząd Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatu Gdańskiego z siedzibą władz w Pruszczu Gdańskim przyjętym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego uchwałą nr 478/2021 z dnia 19 października 2021 r. **[Regulamin]** wprowadza się następujące zmiany:

§ 19 otrzymuje brzmienie:

”

1. Wydział Geodezji Kartografii i Katastru prowadzi i odpowiada za realizację zadań związanych z:
 - 1) Prowadzeniem powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym prowadzeniem:
 - ewidencji gruntów i budynków (EGiB),
 - ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
 - 2) Tworzeniem, prowadzeniem i udostępnianiem danych, szczegółowych osnów geodezyjnych, rejestru cen nieruchomości, bazy obiektów topograficznych (BDOT500),
 - 3) Tworzeniem i udostępnianiem standardowych opracowań kartograficznych jak mapa ewidencyjna, mapa zasadnicza,
 - 4) Koordynowaniem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - 5) Zakładaniem geodezyjnych osnów szczegółowych,
 - 6) Ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - 7) Gospodarowaniem nieruchomościami Skarbu Państwa,
 - 8) Gospodarowaniem nieruchomościami Powiatu w zakresie niezastrzeżonym do własności Wydziału Organizacyjnego,
 - 9) Prowadzeniem postępowań scalania i wymiany gruntów,
 - 10) Prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości.
2. W Wydziale Geodezji Kartografii i Katastru wyodrębnia się następujące referaty o nazwach:
 - 1) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - 2) Referat Ewidencji Gruntów i Budynków,
 - 3) Referat Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
 - 4) Referat Gospodarki Nieruchomościami.

3. Do podstawowych zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej należy, w szczególności:
- 1) Zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT),
 - 2) Zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące ewidencji gruntów i budynków (EGiB),
 - 3) Zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000 (BDOT500),
 - 4) Udostępnianie kopii zbiorów danych lub innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz naliczenie stosownych opłat,
 - 5) Rejestrowanie zgłoszeń prac geodezyjnych,
 - 6) Weryfikacja przekazanych wyników zgłoszonych prac geodezyjnych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa z zakresu geodezji i kartografii oraz pod względem spójności przekazywanych zbiorów danych, o których mowa w art. 12a ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne, z prowadzonymi przez ten organ bazami danych,
 - 7) Przyjęcie do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych,
 - 8) Opatrywanie klauzulą urzędową dokumentów i materiałów przeznaczonych dla podmiotu, na rzecz którego wykonawca prac geodezyjnych wykonał prace geodezyjne,
 - 9) Wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku odmowy przyjęcia do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego wyników zgłoszonych prac geodezyjnych,
 - 10) Tworzenie, aktualizacja i udostępnianie baz danych szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - 11) Wyłączanie decyzją administracyjną z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu danych o sieciach uzbrojenia terenu, które są wykorzystywane wyłącznie przez ten podmiot i są położone na gruntach znajdujących się w wyłącznym władaniu tego podmiotu,
 - 12) Przekazywanie i wymiana danych oraz materiałów geodezyjnych i kartograficznych między organami Służby Geodezyjnej i Kartograficznej.
 - 13) Wydawanie licencji na udostępniane materiały państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - 14) Wydawanie decyzji w przypadku sporu co do zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,
 - 15) Prowadzenie spraw z zakresu zakładania i aktualizacji szczegółowych osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych,
 - 16) Prowadzenie spraw w zakresie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,
 - 17) Wyłączanie z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego materiałów, które utraciły przydatność użytkową,
 - 18) Zatwierdzanie projektów szczegółowych osnów geodezyjnych.

4. Do podstawowych zadań Referatu Ewidencji Gruntów i Budynków należy, w szczególności:
 - 1) Prowadzenie operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - 2) Prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 3) Zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące rejestru cen nieruchomości,
 - 4) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach operatu ewidencyjnego oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
 - 5) Bieżąca aktualizacja operatu ewidencji gruntów i budynków,
 - 6) Udostępnianie informacji zawartych w operacie ewidencyjnym i rejestrze cen nieruchomości,
 - 7) Przeprowadzanie modernizacji ewidencji gruntów i budynków na obszarze poszczególnych obrębów,
 - 8) Prowadzenie postępowań scaleniowych i wymiany gruntów,
 - 9) Sporządzanie i przekazywanie gminnych i powiatowych zestawień danych objętych ewidencją gruntów i budynków,
 - 10) Prowadzenie spraw związanych z powszechną taksacją nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - 11) Przekwalifikowanie z urzędu gruntu rolnego na leśny, jeżeli zalesienia gruntu dokonano na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej lub na podstawie przepisów o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - 12) Przekazywanie zawiadomień o zmianach wprowadzonych do operatu ewidencyjnego właściwym podmiotom.

5. Do podstawowych zadań Referatu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej należy, w szczególności:
 - 1) Koordynacja sytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - 2) Aktualizacja numerycznej bazy danych GESUT w zakresie projektowanych sieci,
 - 3) Organizowanie narad koordynacyjnych i wydawanie odpisów protokołów z narad,
 - 4) Udostępnianie danych bazy GESUT w zakresie projektowanych obiektów w ramach rozpatrywania wniosków o naradę koordynacyjną,
 - 5) Współpraca z branżami i podmiotami władającymi sieciami uzbrojenia terenu w zakresie pozyskiwania danych do uzupełnienia zbioru danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT).

6. Do podstawowych zadań Referatu Gospodarki Nieruchomościami należy, w szczególności:
 - 1) Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu, obejmującymi czynności związane z ewidencjonowaniem nieruchomości, zarządzaniem nimi oraz obrotem, z wyłączeniem zadań realizowanych przez Wydział Organizacyjny lub Wydział Ochrony Środowiska,

- 2) Współpraca z Wydziałem Organizacyjnym w zakresie gospodarowania nieruchomościami Powiatu,
- 3) Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości Skarbu Państwa, oddawanych w użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd,
- 4) Ustalanie, naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa,
- 5) Ustalanie i naliczanie pozostałych opłat z tytułu gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa obejmującymi m.in. ustalenie wysokości czynszu dzierżawnego, najmu a także opłat z tytułu ustanowionych ograniczonych praw rzeczowych, jak również opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości,
- 6) Opiniowanie podziałów prawnych nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub Powiatu, a które zostały oddane w użytkowanie wieczyste,
- 7) Prowadzenie postępowań wywłaszczeniowych,
- 8) Prowadzenie postępowań o wydanie zezwolenia na zakładanie i przeprowadzenie 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 lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody,
- 9) Prowadzenie postępowań o wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu objętych własnością górnictwem, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- 10) Prowadzenie postępowań o wydanie zezwolenia na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody,
- 11) Prowadzenie postępowań o zwrot wywłaszczonej nieruchomości lub udziału w tej nieruchomości albo części wywłaszczonej nieruchomości lub udziału w tej części,
- 12) Prowadzenie postępowań w sprawie o ustalenie odszkodowania za:
 - a) nieruchomości przejęte pod drogi publiczne,
 - b) nieruchomości wywłaszczone,
 - c) udostępnienie nieruchomości,
 - d) szkody powstałe w związku z wykonaniem czynności związanych z konserwacją, remontami oraz usuwaniem awarii ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń, nienależących do części składowych nieruchomości służących do przesyłania lub dystrybucji płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń, a także usuwaniem z gruntu tych ciągów, przewodów, urządzeń i obiektów.
- 13) Prowadzenie spraw przed sądami w postępowaniach wieczysto-księgowych, poprzez m.in.:
 - a) składanie wniosków o założenie ksiąg wieczystych dla nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu,

- b) przygotowanie wniosków o wpis w księgach wieczystych praw rzeczowych, ograniczonych praw rzeczowych, praw osobistych oraz roszczeń,
 - c) przygotowanie zgody na wykreślenie hipoteki z ksiąg wieczystych,
 - d) występowanie o wykreślenie bezprzedmiotowych wpisów dotyczących wszczęć postępowań związanych z wywłaszczeniem lub scaleniem nieruchomości.
- 14) Zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa i Powiatu przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłacie wierzytelności,
- 15) Podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych. W tym występowanie, w uzgodnieniu z Wydziałem Infrastruktury tut. Urzędu, do Wojewody Pomorskiego o wydanie:
- a) decyzji komunalizacyjnych, stanowiących o przejściu prawa własności do nieruchomości zajętych pod drogi powiatowe,
 - b) decyzji stanowiących o przejściu z dniem 1 stycznia 1999 roku prawa własności do nieruchomości, zajętych pod drogi powiatowe.
- 16) Składanie wniosku o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej,
- 17) Przygotowanie decyzji związanych z wyrażeniem zgody na nadanie resztówki.
- 18) Prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości,
- 19) Prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem o wygaśnięciu dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- 20) Prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 21) Prowadzenie spraw dotyczących orzekania o stwierdzeniu ustanowienia trwałego zarządu nieruchomości przeznaczonych pod drogi krajowe, zarządzanych przez Lasy Państwowe na rzecz Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych o Autostrad, z dniem, w którym decyzja o ustaleniu lokalizacji drogi krajowej stała się ostateczna,
- 22) Przygotowanie wniosku w sprawie przekazania przez Lasy Państwowe gruntów leśnych lub rolnych znajdujących się w zarządzie Lasów Państwowych, których przeznaczenie zmieniło się na cele nieleśne lub nierolnicze oraz nieprzydatnych dla potrzeb gospodarki leśnej budynków i budowli, wraz z gruntem niezbędnym do korzystania z nich w użytkowanie wieczyste osobie prawnej lub użytkowanie innej jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 23) Prowadzenie postępowań o przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, w oparciu o ustawę z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości,
- 24) Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu za rentę,

- 25) Występowanie do Agencji Nieruchomości Rolnych o nieodpłatne przekazanie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi do wykonywania zadań własnych,
- 26) Przygotowanie decyzji w sprawie stwierdzenia nabycia przez Skarb Państwa własności nieruchomości albo prawa użytkowania wieczystego przysługującego dotychczas podmiotowi wykreślonemu z Krajowego Rejestru Sądowego, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym,
- 27) Przygotowywanie i prowadzenie wykazów nieruchomości Skarbu Państwa dla Krajowego Zasobu Nieruchomości, przekazywanie nieruchomości Skarbu Państwa do Krajowego Zasobu Nieruchomości, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości,
- 28) Przygotowywanie decyzji w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu wód, gruntowych pokrytych wodami oraz pozostałych nieruchomości, ustanowionego na rzecz Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku oraz Marszałka Województwa Pomorskiego – w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne,
- 29) Przygotowywanie decyzji o przejściu z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreśleniu – w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne,
- 30) Przygotowywanie decyzji o przejściu z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa, wobec których prawa właścicielskie wykonują podmioty, o których mowa w art. 212 ust. 1 ustawy Prawo wodne oraz ich wykreśleniu z zasobu - w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne,
- 31) Wykonywanie w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw gospodarki wodnej prawa pierwokupu w przypadku sprzedaży gruntów pod śródlądowymi wodami stojącymi – w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne,
- 32) Prowadzenie postępowań o wydanie zezwolenia na:
 - a) zakładanie na obiektach budowlanych elementów trakcji, znaków i sygnałów drogowych lub innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego, urządzeń służących do zapewnienia bezpieczeństwa publicznego, a także urządzeń niezbędnych do korzystania z nich,
 - b) urządzanie i utrzymywanie ogólnodostępnego ciągu pieszego, przebiegającego przez prześwity lub podcienia, w obrysie obiektu budowlanego,
 - c) jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyraża na to zgody w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
- 33) Wykonywanie czynności formalno-prawnych związanych wykonywaniem ustawy z dnia 8 lipca 2005 roku o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP,

- 34) Udzielanie informacji i wydawanie zaświadczeń dotyczących objęcia nieruchomości postępowaniem w trybie art. 136 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- 35) Wykonywanie zadań związanych z przekształceniem prawa użytkowania wieczystego w prawo własności – w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów,
- 36) Bieżące przekazywanie Wydziałowi Finansowemu informacji o aktualnej wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu oraz innych opłat z tytułu gospodarki nieruchomościami Skarbu Państwa oraz gospodarki nieruchomościami Powiatu – z wyłączeniem zadań realizowanych przez Wydział Organizacyjny,
- 37) Wydawanie zezwoleń na dysponowanie na cele budowlane nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu – z wyłączeniem nieruchomości stanowiących pasy drogowe dróg publicznych oraz nieruchomości gospodarowanych przez Wydział Organizacyjny,
- 38) Udostępnianie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i Powiatu z przeznaczeniem pod budowę podziemnych, naziemnych i nadziemnych urządzeń infrastruktury technicznej, z wyłączeniem nieruchomości stanowiących pasy drogowe dróg publicznych oraz nieruchomości gospodarowanych przez Wydział Organizacyjny,
- 39) Przeprowadzenie oględzin w terenie i ustalanie stanów faktycznego zagospodarowania nieruchomości Skarbu Państwa oraz Powiatu w zakresie spraw prowadzonych przez Referat,
- 40) Przygotowywanie wystąpień do Wojewody Pomorskiego o wyrażenie zgody na rozdysponowanie nieruchomości należących do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu,
- 41) Wykonywanie czynności formalnych na potrzeby prowadzenia negocjacji w celu ustalenia ceny nabycia/sprzedaży nieruchomości i uzgodnienia warunków transakcji,
- 42) Wykonywanie czynności formalnych na potrzeby rokowań w celu uzgodnienia wysokości i wypłaty odszkodowania przysługującego za działki gruntu wydzielone na wniosek właściciela pod drogi publiczne o kategorii drogi powiatowej i krajowej,
- 43) Sporządzenie protokołów uzgodnień dokumentacji formalno-prawnej na potrzeby zawarcia aktów notarialnych nabycia lub sprzedaży nieruchomości i przedkładanie ich do akceptacji Zespołowi Radców Prawnych oraz Wydziałowi Finansowemu,
- 44) Przygotowywanie dokumentacji formalno-prawnej na potrzeby zawarcia aktów notarialnych nabycia lub sprzedaży nieruchomości, z wyłączeniem zadań realizowanych przez Wydział Organizacyjny,
- 45) Kontrola realizacji umów cywilnoprawnych dotyczących nieruchomości Powiatu i Skarbu Państwa - z wyłączeniem zadań realizowanych przez Wydział Finansowy,
- 46) Opracowywanie sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa dla Wojewody Pomorskiego,
- 47) Przygotowywanie planu wykorzystania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,
- 48) Planowanie i bieżące prowadzenie budżetu Referatu w odniesieniu do zadań własnych Powiatu i zleconych,

- 49) Przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu,
- 50) Przygotowanie zleceń dla rzeczoznawców majątkowych na wykonanie operatów szacunkowych dla potrzeb realizowanych zadań w Referacie,
- 51) Przygotowanie zleceń dla jednostek wykonawstwa geodezyjnego dotyczących opracowań geodezyjnych dla potrzeb realizowanych zadań w Referacie.”
7. Tworzy się samodzielne stanowisko Geodety Powiatowego, o którym mowa w art. 6a ust.1 pkt 2 lit. b) ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U z 2021r poz. 1990 z późn zm.). Geodeta Powiatowy podlega bezpośrednio Staroście i realizuje swoje zadania przy pomocy Wydziału Geodezji Kartografii i Katastru, którego pracownikom może wydawać polecenia służbowe w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Geodety Powiatowego.
8. 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 oraz bazy danych obejmujące ewidencję gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu w tym bazy danych dotyczące geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - gleboznawczej klasyfikacji gruntów.
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie dla obszaru Powiatu danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące:
 - szczegółowych osnów geodezyjnych,
 - rejestru cen nieruchomości,
 - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000.
 - c) tworzenie i udostępnianie dla obszaru Powiatu standardowych opracowań kartograficznych jak mapa ewidencyjna i mapa zasadnicza, co najmniej w jednej ze skal: 1:500, 1:1000, 1:2000, 1:5000.
 - 2) koordynowanie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - 3) zakładanie snów szczegółowych,
 - 4) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,
 - 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.”

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

Zarząd Powiatu Gdańskiego:

- | | |
|-----------------------|-------|
| 1. Marian Cichon | |
| 2. Marzena Biernacka | |
| 3. Natalia Błońska | |
| 4. Barbara Biedrzycka | |
| 5. Zygmunt Rzaniecki | |

Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list members. The signatures are written over the dotted lines of the list. The first signature is a simple 'A' shape. The second is a stylized 'M'. The third is a stylized 'N'. The fourth is a stylized 'B'. The fifth is a stylized 'Z'.