

Zarządzenie Nr 254/2020
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 25 maja 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 793/2018 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 12 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi w Wydziałach – kierownicy lub koordynatorzy tych komórek.”;
- 2) w § 14 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
„5. Referatem Audytu Wewnętrznego oraz Referatem Kontroli kierują koordynatorzy wskazani przez Prezydenta. Koordynator Referatu Audytu Wewnętrznego podlega bezpośrednio Prezydentowi.”;
- 3) w § 21 w ust. 2:
 - a) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) uczestniczenie w przygotowaniu referendum i ogólnokrajowych konsultacji społecznych;”;
 - b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) organizacja uroczystej Sesji Rady Miasta Kalisza z okazji Święta Miasta;”;
- 4) w § 22:
 - a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Do zakresu działania Kancelarii Prezydenta Miasta należy promocja miasta, współpraca międzynarodowa, upowszechnianie i przekazywanie środkom masowego przekazu informacji oraz zapewnienie obsługi organizacyjnej Prezydenta i Wiceprezydentów. W ramach Kancelarii prowadzone są: audyt wewnętrzny przez Referat Audytu Wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz kontrola wewnętrzna przez Referat Kontroli na podstawie zatwierdzonego przez Prezydenta rocznego planu kontroli Referatu Kontroli.”;
 - b) w ust. 2 pkt 16 i 17 otrzymują brzmienie:
”
16) w zakresie audytu wewnętrznego, w szczególności:
 - a) planowanie i organizacja zadań audytowych w oparciu o analizę ryzyka,
 - b) przygotowanie, w porozumieniu z Prezydentem, rocznego planu audytu,
 - c) przeprowadzanie zadań audytowych, tj. zadań zapewniających i czynności doradczych, zatwierdzonych w rocznym planie audytu i poza nim,
 - d) informowanie Prezydenta o wynikach audytu,
 - e) monitorowanie realizacji zaleceń,

- f) przeprowadzanie czynności sprawdzających, dokonujących oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego,
- g) sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu,
- h) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
- i) przedstawianie opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
- j) przeprowadzanie oceny programu zapewniania i poprawy jakości funkcjonowania audytu wewnętrznego;

17) w zakresie kontroli, w szczególności:

- a) przygotowywanie projektu rocznego planu kontroli Referatu Kontroli z uwzględnieniem propozycji Prezydenta i Wiceprezydentów,
- b) przeprowadzanie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu zgodnie z wytycznymi i rocznym planem kontroli Referatu Kontroli,
- c) przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta zgodnie z wytycznymi i rocznym planem kontroli Referatu Kontroli,
- d) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania przez podmioty spoza sektora finansów publicznych dotacji z budżetu Miasta Kalisza zgodnie z wytycznymi i rocznym planem kontroli Referatu Kontroli,
- e) sporządzanie z przeprowadzonych kontroli protokołów oraz sprawozdań, przygotowywanie propozycji wystąpień pokontrolnych oraz prowadzenie wykazu przeprowadzonych kontroli,
- f) przygotowywanie zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o ujawnionych naruszeniach dyscypliny finansów publicznych oraz informacji do instytucji właściwych w sprawach stwierdzonych rażących naruszeń prawa,
- g) sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania planu kontroli Referatu Kontroli;
- h) współdziałanie z Komisją Rewizyjną Rady w zakresie kontroli komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych Miasta,
- i) aprobaty odpowiedzi na zalecenia pokontrolne kierowane do Prezydenta przez kontrole zewnętrzne oraz przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli zewnętrznych w Urzędzie,
- j) współdziałanie z kontrolami zewnętrznymi,
- k) nadzór nad wykonaniem zaleceń pokontrolnych kontroli zewnętrznych.”;

5) w § 27:

- a) ust. 1 - 2 otrzymują brzmienie:

”

1. Do zakresu działania Wydziału Geodezji i Kartografii należy prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, zakładanie osnów szczegółowych, przeprowadzenie oraz prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości, ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych, tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych a także standardowych opracowań kartograficznych. Prowadzenie spraw związanych ze scaleniem, podziałem i rozgraniczeniem nieruchomości, opłatami adiacenckimi, planistycznymi z tytułu zmian wartości gruntu

w wyniku zbycia i uchwalenia planu miejscowego lub jego zmiany, nazewnictwem ulic oraz ustalaniem numerów porządkowych oraz zakładanie i prowadzenie ewidencji miejscowości, ulic i adresów. Utworzenie oraz prowadzenie infrastruktury informacji przestrzennej jako zadania odpowiedzialnego w zakresie właściwości prowadzonych rejestrów publicznych, tworzenie oraz prowadzenie systemów typu GIS dla miasta Kalisza.

2. Do zadań Wydziału należy w szczególności:

- 1) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, szczegółowych osnów geodezyjnych, bazy danych obiektów topograficznych BGOT-500, a w szczególności:
 - a) prowadzenie dla obszaru miasta Kalisza w systemie teleinformatycznym powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej dotyczące:
 - ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości),
 - geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
 - ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
 - rejestru cen i wartości nieruchomości,
 - szczegółowych osnów geodezyjnych;
 - b) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie w systemie teleinformatycznym bazy danych - obiektów topograficznych o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000;
 - c) dla zbiorów danych objętych bazami danych o których mowa w lit. a - b oraz dla związanych z nimi usług tworzenie metadanych opisujących te zbiory i usługi;
 - d) tworzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych utworzonych na podstawie odpowiednich zbiorów danych zawartych w bazach danych tj. mapy zasadniczej i mapy ewidencyjnej;
 - e) przyjmowanie do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki zgłaszanych prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, weryfikacja opracowań przyjmowanych do zasobu, nadawanie klauzul wymaganych przepisami prawa, uwierzytelnianie dokumentów opracowanych na podstawie wykonanych prac;
 - f) rejestracja zgłoszeń prac geodezyjnych lub prac kartograficznych, uzgadnianie z wykonawcą listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonych prac, udostępnianie dokumentacji i informacji niezbędnych do wykonania tych prac;
 - g) udostępnianie materiałów zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym w zakresie zasobu powiatowego, a także wojewódzkiego i centralnego z zachowaniem równego podziału wpływu z tytułu opłat, udostępnianie danych z prowadzonych baz danych; wydawanie wypisów i wyrysów;
 - h) archiwizacja i wyłączenie materiałów z zasobu;
 - i) wykonywanie i przechowywanie kopii zabezpieczających bazy danych systemu informacji o terenie;
 - j) pobieranie opłat za świadczone usługi;
 - k) modernizacja i aktualizacja ewidencji gruntów, budynków i lokali, współpraca w zakresie Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach (ZSiN), Integrycyjnej Platformy Elektronicznej oraz przeprowadzanie postępowań

- administracyjnych;
- l) gromadzenie i aktualizacja danych o gleboznawczej klasyfikacji gruntów oraz gromadzenie danych zawartych w planach urządzania lasów;
 - m) sporządzanie zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją;
 - n) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu
 - o) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz zarządzanie wydzielonymi obszarami dla usytuowania i ochrony tych znaków; zakładanie osnów szczegółowych;
 - p) przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- 2) przeprowadzanie rozgraniczania nieruchomości z urzędu lub na wniosek strony;
 - 3) organizowanie i finansowanie prac geodezyjnych i kartograficznych wykonywanych w celu realizacji określonych w ustawie zadań organów administracji geodezyjnej i kartograficznej;
 - 4) prowadzenie dochodów budżetowych z tytułu sprzedaży danych z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, a także wydatków z budżetu w ramach finansowania zadań związanych z gospodarowaniem tym zasobem;
 - 5) prowadzenie całokształtu spraw związanych z podziałami nieruchomości, scaleniem i podziałem nieruchomości oraz scaleniami i wymianą gruntów;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy o drogach publicznych i ustalaniem numerów porządkowych nieruchomości;
 - 7) przygotowywanie materiałów w sprawie podziału miasta na okręgi i obwody dla przeprowadzania wyborów i referendów;
 - 8) inicjowanie zakupów sprzętu komputerowego niezbędnego dla funkcjonowania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, systemów informacji o terenie, a także zakupów pozostałego sprzętu;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z dochodzeniem roszczeń z tytułu zmian wartości gruntu w wyniku zbycia i uchwalenia planu miejscowego lub jego zmiany;
 - 10) przygotowywanie decyzji należących do kompetencji Prezydenta w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział;
 - 11) przygotowywanie do sądu wniosków o stwierdzenie nieważności nabycia nieruchomości przez cudzoziemców;
 - 12) prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat adiacenckich;
 - 13) zapewnienie dostępu do informacji o środowisku, jego ochronie i ocenach oddziaływania na środowisko oraz prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie;
 - 14) tworzenie, aktualizacja, udostępnianie oraz użytkowanie infrastruktury informacji przestrzennej (zbiorów danych przestrzennych, metadanych infrastruktury informacji przestrzennej, usług danych przestrzennych) jako zadania odpowiedzialnego w zakresie właściwości prowadzonych rejestrów publicznych;
 - 15) tworzenie, aktualizacja, rozwój i prowadzenie systemów typu GIS: Miejskiego Systemu Informacji Przestrzennej miasta Kalisza (MSiP) oraz Regionalnej Zintegrowanej Infrastruktury Informacji Przestrzennej Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej (RZIIP AKO).”;
- b) w ust. 3:
- pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury w zakresie zgodności dokonywanych podziałów nieruchomości z miejscowymi planami

zagospodarowania przestrzennego, bądź w przypadku braku planu miejscowego z decyzjami o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu lub z przepisami odrębnymi, w zakresie przeprowadzanych postępowań scaleniowych, wymiennych i podziałów oraz w sprawach związanych z dochodzeniem roszczeń w związku z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;”

- pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Miejskim Zarządem Dróg i Komunikacji w zakresie ewidencji układów komunikacyjnych i jej odnowy oraz nazewnictwa ulic i ustalania numerów porządkowych nieruchomości, opłat adiacenckich;”

6) w § 34 w ust. 2:

a) pkt. 9 otrzymuje brzmienie:

„9) wydawanie na pisemny wniosek osobom określonym w art. 45 p.a.s.c. odpisów aktów stanu cywilnego: skróconych, zupełnych, wielojęzycznych lub zaświadczeń z rejestru stanu cywilnego w tym w formie dokumentu elektronicznego oraz udostępnianie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (po upływie okresu przechowywania a przed przekazaniem do archiwum państwowego),

b) po pkt. 9 dodaje się pkt 9a w brzmieniu:

„9a) wydawanie na pisemny wniosek osobom określonym w art. 45 p.a.s.c. wielojęzycznych standardowych formularzy;”

c) dodaje się pkt 18 w brzmieniu:

„18) uzupełnianie i aktualizacja rejestru danych kontaktowych.”;

7) w § 43 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Zadania, o których mowa w niniejszym paragrafie, Inspektor Ochrony Danych wykonuje również w odniesieniu do Rady.”.

§ 2.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski