

MINISTERSTWO ROZWOJU I TECHNOLOGII

**WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DEPARTAMENTU ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I GEODEZJI**

ZATWIERDZAM

**DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ROZWOJU
I TECHNOLOGII**

Aneta Rożek

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Warszawa, dnia data podpisu r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I GEODEZJI

Na podstawie § 14 ust. 5 załącznika do zarządzenia nr 43 Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 4 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Rozwoju i Technologii (Dz. Urz. Min. Roz i Tech. poz. 43, 54 i 13), zwanego dalej „Regulaminem organizacyjnym Ministerstwa”, ustala się wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Architektury, Budownictwa i Geodezji.

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Architektury, Budownictwa i Geodezji, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację oraz szczegółowy zakres działania Departamentu Architektury, Budownictwa i Geodezji, zwanego dalej „Departamentem”, w szczególności:

- 1) strukturę organizacyjną Departamentu wraz ze schematem organizacyjnym;
- 2) organizację zarządzania Departamentem;
- 3) zadania dyrektora Departamentu oraz zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcom dyrektora i innym osobom kierującym;
- 4) szczegółowy zakres zadań Departamentu wynikający z Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- 5) szczegółowe zakresy zadań wydziałów, samodzielnych stanowisk i Sekretariatu;
- 6) przepisy końcowe.

II. Struktura organizacyjna Departamentu wraz ze schematem organizacyjnym

§ 2.

1. W skład Departamentu wchodzi:
 - 1) dyrektor Departamentu;
 - 2) zastępca dyrektora Departamentu;
 - 3) zastępca dyrektora Departamentu;
 - 4) zastępca dyrektora Departamentu;
 - 5) Wydział Geodezji i Kartografii;
 - 6) Wydział Koordynacji i Nadzoru;
 - 7) Wydział Legislacji i Wsparcia Prawnego;
 - 8) Wydział Odstępstw od Przepisów Techniczno-Budowlanych;
 - 9) Wydział Procesu Inwestycyjnego;
 - 10) Wydział Przepisów Techniczno-Budowlanych;
 - 11) Wydział Skarg i Wniosków;
 - 12) Samodzielne Stanowisko do spraw Wdrażania Procesu Inwestycyjnego;
 - 13) Samodzielne Stanowisko do spraw Wytrobów Budowlanych;
 - 14) Sekretariat.
2. Strukturę organizacyjną Departamentu przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do regulaminu.

III. Organizacja zarządzania Departamentem

§ 3.

Stanowiskami kierowniczymi w Departamencie są:

- | | |
|------------------------------------|----------------|
| 1) dyrektor Departamentu | - symbol D; |
| 2) zastępca dyrektora Departamentu | - symbol ZD 1; |
| 3) zastępca dyrektora Departamentu | - symbol ZD 2; |
| 4) zastępca dyrektora Departamentu | - symbol ZD 3. |

§ 4.

1. Dyrektorowi Departamentu (D) bezpośrednio podlegają:

1) zastępca dyrektora Departamentu	- symbol ZD 1;
2) zastępca dyrektora Departamentu	- symbol ZD 2;
3) zastępca dyrektora Departamentu	- symbol ZD 3;
4) Wydział Koordynacji i Nadzoru	- symbol VI;
5) Samodzielne Stanowisko do spraw Wdrażania Procesu Inwestycyjnego	- symbol VIII;
6) Sekretariat	- symbol S.
2. Zastępcy dyrektora (ZD 1) podlegają:

1) Wydział Przepisów Techniczno-Budowlanych	- symbol I;
2) Wydział Odstępstw od Przepisów Techniczno-Budowlanych	- symbol IV.
3. Zastępcy dyrektora (ZD 2) podlegają:

1) Wydział Legislacji i Wsparcia Prawnego	- symbol VII;
2) Wydział Geodezji i Kartografii	- symbol IX;
3) Samodzielne Stanowisko do spraw Wyrobów Budowlanych	- symbol III.
4. Zastępcy dyrektora (ZD 3) podlegają:

1) Wydział Procesu Inwestycyjnego	- symbol II;
2) Wydział Skarg i Wniosków	- symbol V.

§ 5.

1. Departamentem kieruje dyrektor przy pomocy trzech zastępców dyrektora.
2. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje zastępca dyrektora ZD 1.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora oraz zastępcy dyrektora ZD 1, dyrektora zastępuje zastępca dyrektora ZD 2.
4. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora oraz zastępcy dyrektora ZD 1 oraz zastępcy dyrektora ZD2, dyrektora zastępuje zastępca dyrektora ZD 3.
5. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora oraz zastępców dyrektora, dyrektora zastępuje pracownik wyznaczony przez dyrektora Departamentu.

IV. Zadania dyrektora Departamentu oraz zakresy upoważnień do załatwiania spraw i podpisywania pism, udzielonych zastępcom dyrektora i innym osobom kierującym

§ 6.

Dyrektor Departamentu:

- 1) wykonuje obowiązki oraz realizuje uprawnienia i zadania określone w § 17 i § 18 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w tym nadzoruje i kieruje działalnością Departamentu;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań podległych mu zastępców dyrektora oraz komórek wewnętrznych, zgodnie z podziałem określonym w § 4 ust. 1 regulaminu;
- 3) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach należących do zakresu działania Departamentu;
- 4) podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Ministra Rozwoju i Technologii, zwanego dalej „Ministrem”, i dyrektora generalnego w odrębnych upoważnieniach.

§ 7.

1. Zastępcy dyrektora kierują realizacją zadań oraz sprawują nadzór nad działalnością podległych im komórek wewnętrznych zgodnie z podziałem określonym w § 4 ust. 2-4 regulaminu.
2. Zastępcy dyrektora zapewniają wykonywanie zadań oraz realizują uprawnienia określone w § 19 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa w podległych im komórkach wewnętrznych i ponoszą odpowiedzialność przed dyrektorem Departamentu za całokształt powierzonych im spraw.
3. Zastępcy dyrektora posiadają uprawnienia do podejmowania decyzji i podpisywania pism związanych z realizacją zadań podległych im komórek wewnętrznych, zgodnie z podziałem określonym w § 4 ust. 2-4 regulaminu.
4. Zastępcy dyrektora podejmują decyzje i podpisują pisma w sprawach określonych przez Ministra i dyrektora generalnego w odrębnych upoważnieniach.

§ 8.

Naczelnicy wydziałów realizują zadania i uprawnienia określone w § 20 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa oraz uczestniczą w bezpośredniej realizacji zadań wydziałów i ponoszą odpowiedzialność za realizację ich zadań.

§ 9.

Pracownicy zajmujący samodzielne stanowiska działają zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.

V. Szczegółowy zakres zadań Departamentu

§ 10.

Departament odpowiada za:

- 1) przygotowywanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie procesu inwestycyjno-budowlanego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem do obrotu lub udostępnianiem na rynku wyrobów budowlanych;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących przepisów techniczno-budowlanych, w zakresie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, w szczególności dotyczących upoważnień w sprawach odstępstw od tych przepisów;
- 4) prowadzenie spraw geodezji i kartografii, w szczególności przygotowywanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
- 5) koordynację działań związanych z tworzeniem, utrzymaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej;

- 6) prowadzenie spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2018 r., związanych z wykonywaniem zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa jako organu odwoławczego, w postępowaniu o wydanie pozwolenia na budowę dotyczącym terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu;
- 7) prowadzenie nadzoru nad samorządem zawodowym architektów oraz inżynierów budownictwa;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków z zakresu budownictwa i geodezji;
- 9) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, zgodnie z zasadami określonymi w polityce nadzorczej Ministra, nad:
 - a) Głównym Geodetą Kraju,
 - b) Głównym Inspektorem Nadzoru Budowlanego,
 - c) Instytutem Geodezji i Kartografii,
 - d) Instytutem Techniki Budowlanej;
- 10) obsługę Zespołu Trójstronnego do spraw Budownictwa i Gospodarki Komunalnej oraz reprezentowanie ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa na posiedzeniach Rady Wyrobów Budowlanych;
- 11) prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem w budownictwie narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych, w tym metodyki Building Information Modeling (BIM);
- 12) prowadzenie praktycznego informatora dla inwestorów w zakresie prawa budowlanego w formie dedykowanej strony internetowej <https://budowlaneabc.gov.pl/>;
- 13) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE, do wykonywania zawodów regulowanych należących do działu administracji rządowej budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, z zastrzeżeniem § 27 pkt 2 lit. e tiret szóste Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- 14) realizację zadań w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO);
- 15) prowadzenie spraw związanych z Centralną Ewidencją Emisyjności Budynków,
 - a ponadto:
- 16) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa wynikających z przepisów prawa budowlanego, prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz innych regulacji prawnych;
- 17) wykonywanie zadań w zakresie dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami;
- 18) wykonywanie zadań związanych z Konkursem o Nagrodę Ministra Rozwoju i Technologii za wybitne osiągnięcia twórcze w dziedzinach architektury i budownictwa oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz Konkursem o Nagrodę Ministra Rozwoju i Technologii za prace dyplomowe, rozprawy doktorskie oraz publikacje w dziedzinach architektury i budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa;
- 19) wykonywanie zadań związanych z Konkursem o Nagrodę Ministra Rozwoju i Technologii za prace dyplomowe, rozprawy doktorskie, publikacje oraz innowacyjne rozwiązania w dziedzinie geoinformacji;
- 20) wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie: stałego dyżuru, planowania operacyjnego i planowania cywilnego, a także przygotowania warunków i norm należności odnoszących się do obiektów stanowiska kierowania.

VI. Szczegółowe zakresy zadań komórek wewnętrznych Departamentu

§ 11.

Komórki wewnętrzne Departamentu, każda w zakresie swojej właściwości:

- 1) realizują zadania wynikające z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania, wymienione w § 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;
- 2) archiwizują dokumentację gromadzoną w Departamencie.

§ 12.

Do zadań realizowanych w **Wydziale Przepisów Techniczno-Budowlanych (I)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2018 r., związanych z wykonywaniem zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa jako organu odwoławczego, w postępowaniu o wydanie pozwolenia na budowę dotyczącym terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących przepisów techniczno-budowlanych, w zakresie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, z wyłączeniem spraw dotyczących efektywności energetycznej budynków, zastrzeżonych dla Departamentu Gospodarki Niskoemisyjnej;
- 3) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz innych regulacji prawnych dotyczących, w tym:
 - a) planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia na budowie,
 - b) dostępności lokali wyborczych dla osób niepełnosprawnych,
 - c) bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych,
 - d) stosowania materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego przy wykonywaniu robót budowlanych, z wyłączeniem rozbiórek obiektów budowlanych,
 - e) rozbiórek obiektów budowlanych wykonywanych metodą wybuchową,
 - f) szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, z wyłączeniem spraw dotyczących efektywności energetycznej budynków, zastrzeżonych dla Departamentu Gospodarki Niskoemisyjnej,
 - g) określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
 - h) szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
 - i) szczegółowych zasad ustalania geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych,
 - j) rodzajów obiektów budowlanych, przy których realizacji jest wymagane ustanowienie inspektora nadzoru inwestorskiego,
 - k) warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych,
 - l) metody kalkulacji kosztów cyklu życia budynków oraz sposobu przedstawiania informacji o tych kosztach,
 - m) wymagań technicznych dla zagospodarowania terenu cmentarzy oraz rodzajów i wymagań technicznych dla grobów;
 - n) warunków technicznych przydomowych schronów i ukryć doraźnych o powierzchni użytkowej do 35 m² oraz ich usytuowania;
- 4) wykonywanie zadań w zakresie dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami.

§ 13.

Do zadań realizowanych w **Wydziale Procesu Inwestycyjnego (II)** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie procesu inwestycyjno-budowlanego;
- 2) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz innych regulacji prawnych dotyczących:
 - a) wzorów: oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane, protokołu obowiązkowej kontroli, książki obiektu budowlanego i sposobu jej prowadzenia, rejestrów wniosków o pozwolenie na budowę i decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - b) wzorów i sposobów: prowadzenia ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych, prowadzenia rejestrów, o których mowa w art. 88a ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351, z późn. zm.),
 - c) sposobu prowadzenia dzienników budowy, montażu i rozbiórki,
 - d) warunków i trybu postępowania w sprawach rozbiórek,
 - e) obiektów i robót budowlanych, w których organem pierwszej instancji jest wojewoda,
 - f) samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz uprawnień budowlanych.

§ 14.

Do zadań realizowanych przez **Samodzielne Stanowisko do spraw Wyrobów Budowlanych (III)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z wprowadzaniem do obrotu lub udostępnianiem na rynku wyrobów budowlanych, w tym:
 - a) związanych ze stosowaniem prawa UE, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 305/2011 z dnia 9 marca 2011 r. ustanawiającego zharmonizowane warunki wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych i uchylającego dyrektywę Rady 89/106/EWG,
 - b) związanych ze stosowaniem ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1213),
 - c) analiza i ocena funkcjonowania przepisów dotyczących wprowadzania do obrotu lub udostępniania na rynku wyrobów budowlanych oraz przygotowywanie propozycji zmian tych przepisów;
- 2) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz innych regulacji prawnych dotyczących wyrobów budowlanych;
- 3) reprezentowanie ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa na posiedzeniach Rady Wyrobów Budowlanych.

§ 15.

Do zadań realizowanych w **Wydziale Odstępstw od Przepisów Techniczno-Budowlanych (IV)** należy w szczególności prowadzenie spraw dotyczących upoważnień w zakresie odstępstw od przepisów techniczno-budowlanych w zakresie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

§ 16.

Do zadań realizowanych w **Wydziale Skarg i Wniosków (V)** należy w szczególności prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania

i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, zgodnie z zasadami określonymi w polityce nadzorczej Ministra, nad:

- 1) Głównym Geodetą Kraju;
- 2) Głównym Inspektorem Nadzoru Budowlanego;
- 3) Instytutem Geodezji i Kartografii;
- 4) Instytutem Techniki Budowlanej,

w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności.

§ 17.

Do zadań realizowanych w **Wydziale Koordynacji i Nadzoru (VI)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem w budownictwie narzędzi elektronicznego modelowania danych budowlanych, w tym metodyki BIM;
- 2) prowadzenie praktycznego informatora dla inwestorów w zakresie prawa budowlanego w formie dedykowanej strony internetowej <https://budowlaneabc.gov.pl/>;
- 3) realizacja zadań wynikających z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania, wymienionych w § 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w szczególności koordynacja zadań Departamentu związanych z:
 - a) kontrolą zarządczą, w tym opracowywaniem propozycji do planu działalności Ministra oraz materiałów i informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdania z jego wykonania,
 - b) przygotowywaniem propozycji materiałów do projektu ustawy budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu państwa w częściach, których dysponentem jest minister właściwy do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, w tym budżetu w układzie zadaniowym oraz propozycji materiałów do Wieloletniego Planu Finansowego Państwa,
 - c) współpracą międzynarodową, w tym stanowiskiem Polski na posiedzeniach Rady Europejskiej dotyczących ram przyszłych relacji Unii Europejskiej i Wielkiej Brytanii;
- 4) prowadzenie spraw wynikających z nadzoru merytorycznego ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, zgodnie z zasadami określonymi w polityce nadzorczej Ministra, nad:
 - a) Głównym Geodetą Kraju,
 - b) Głównym Inspektorem Nadzoru Budowlanego,
 - c) Instytutem Geodezji i Kartografii,
 - d) Instytutem Techniki Budowlanej,z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Wydziału Skarg i Wniosków;
- 5) prowadzenie nadzoru nad samorządem zawodowym architektów oraz inżynierów budownictwa, w rozumieniu art. 12 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 1117 oraz z 2022 r. poz. 1557);
- 6) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa, wynikających z przepisów prawa budowlanego oraz innych regulacji prawnych dotyczących:
 - a) funkcjonowania samorządu zawodowego architektów oraz inżynierów budownictwa,
 - b) określenia klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego w zakresie budownictwa;
- 7) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE, do wykonywania zawodów regulowanych należących do działu administracji rządowej budownictwo, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo, z zastrzeżeniem § 27 pkt 2 lit. e tiret szóste Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa;

- 8) obsługa Zespołu Trójstronnego do spraw Budownictwa i Gospodarki Komunalnej;
- 9) wykonywanie zadań związanych z Konkursem o Nagrodę Ministra Rozwoju i Technologii za wybitne osiągnięcia twórcze w dziedzinach architektury i budownictwa oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz Konkursem o Nagrodę Ministra Rozwoju i Technologii za prace dyplomowe, rozprawy doktorskie oraz publikacje w dziedzinach architektury i budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa;
- 10) wykonywanie zadań związanych z Konkursem o Nagrodę Ministra Rozwoju i Technologii za prace dyplomowe, rozprawy doktorskie, publikacje oraz innowacyjne rozwiązania w dziedzinie geoinformacji;
- 11) realizacja zadań wynikających z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania, wymienionych w § 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w szczególności:
 - a) opiniowanie wniosków o przyznanie patronatu honorowego Ministra,
 - b) opiniowanie wniosków o nadanie odznak honorowych „Za zasługi dla budownictwa” oraz „Za zasługi dla geodezji i kartografii”;
- 12) realizacja zadań w ramach KPO.

§ 18.

Do zadań realizowanych przez **Wydział Legislacji i Wsparcia Prawnego (VII)** należy w szczególności realizacja zadań wynikających z regulacji określających obowiązki administracji rządowej oraz z niektórych ustalonych w Ministerstwie zasad i procedur współdziałania, wymienionych w § 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa, w tym:

- 1) wsparcie komórek wewnętrznych Departamentu w przygotowaniu, pod względem koncepcyjnym i legislacyjnym, propozycji rozwiązań systemowych w projektach aktów prawnych dotyczących procesu inwestycyjnego oraz przepisów techniczno-budowlanych;
- 2) opiniowanie projektów aktów normatywnych i innych dokumentów w zakresie procesu inwestycyjnego oraz przepisów techniczno-budowlanych, opracowywanych przez Departament;
- 3) współpraca z komórkami wewnętrznymi Departamentu w zakresie prowadzenia procesu legislacyjnego;
- 4) koordynacja zadań Departamentu związanych z opiniowaniem projektów aktów normatywnych, w tym będących przedmiotem prac Komitetu do Spraw Europejskich lub Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji, projektów dokumentów rządowych innych niż akty normatywne oraz projektów wewnętrznych aktów normatywnych Ministerstwa.

§ 19.

Do zadań realizowanych przez **Samodzielne Stanowisko do spraw Wdrażania Procesu Inwestycyjnego (VIII)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie rozwiązań systemowych w zakresie procesu inwestycyjno-budowlanego, w tym:
 - a) wsparcie Wydziału Procesu Inwestycyjnego oraz Wydziału Przepisów Techniczno-Budowlanych w ocenie skutków realizacji przepisów prawnych opracowanych w tych wydziałach,
 - b) analiza wniosków legislacyjnych wpływających do Departamentu,
 - c) realizacja zadań dotyczących bezpieczeństwa i obronności państwa w zakresie architektury, budownictwa i geodezji;
- 2) wykonywanie zadań w ramach przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie: stałego dyżuru, planowania operacyjnego i planowania cywilnego, a także przygotowania warunków i norm należności odnoszących się do obiektów stanowiska kierowania;
- 3) prowadzenie spraw związanych z Centralną Ewidencją Emisyjności Budynków.

§ 20.

Do zadań realizowanych w **Wydział Geodezji i Kartografii (IX)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw geodezji i kartografii, w szczególności przygotowywanie i wdrażanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
- 2) wykonywanie zadań ministra właściwego do spraw budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa wynikających z przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego oraz innych regulacji prawnych, w szczególności dotyczących:
 - a) rodzaju i zakresu opracowań geodezyjno-kartograficznych oraz czynności geodezyjnych obowiązujących w budownictwie,
 - b) organizacji i zadań Służby Geodezyjnej i Kartograficznej,
 - c) wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych,
 - d) organizacji i funkcjonowania państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,
 - e) koordynacji usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,
 - f) samodzielnych funkcji technicznych w geodezji i kartografii oraz uprawnień w zakresie geodezji i kartografii,
 - g) określenia klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego w zakresie geodezji i kartografii;
- 3) koordynacja działań związanych z tworzeniem, utrzymaniem i rozwijaniem infrastruktury informacji przestrzennej.

§ 21.

Do zadań realizowanych przez **Sekretariat** należy:

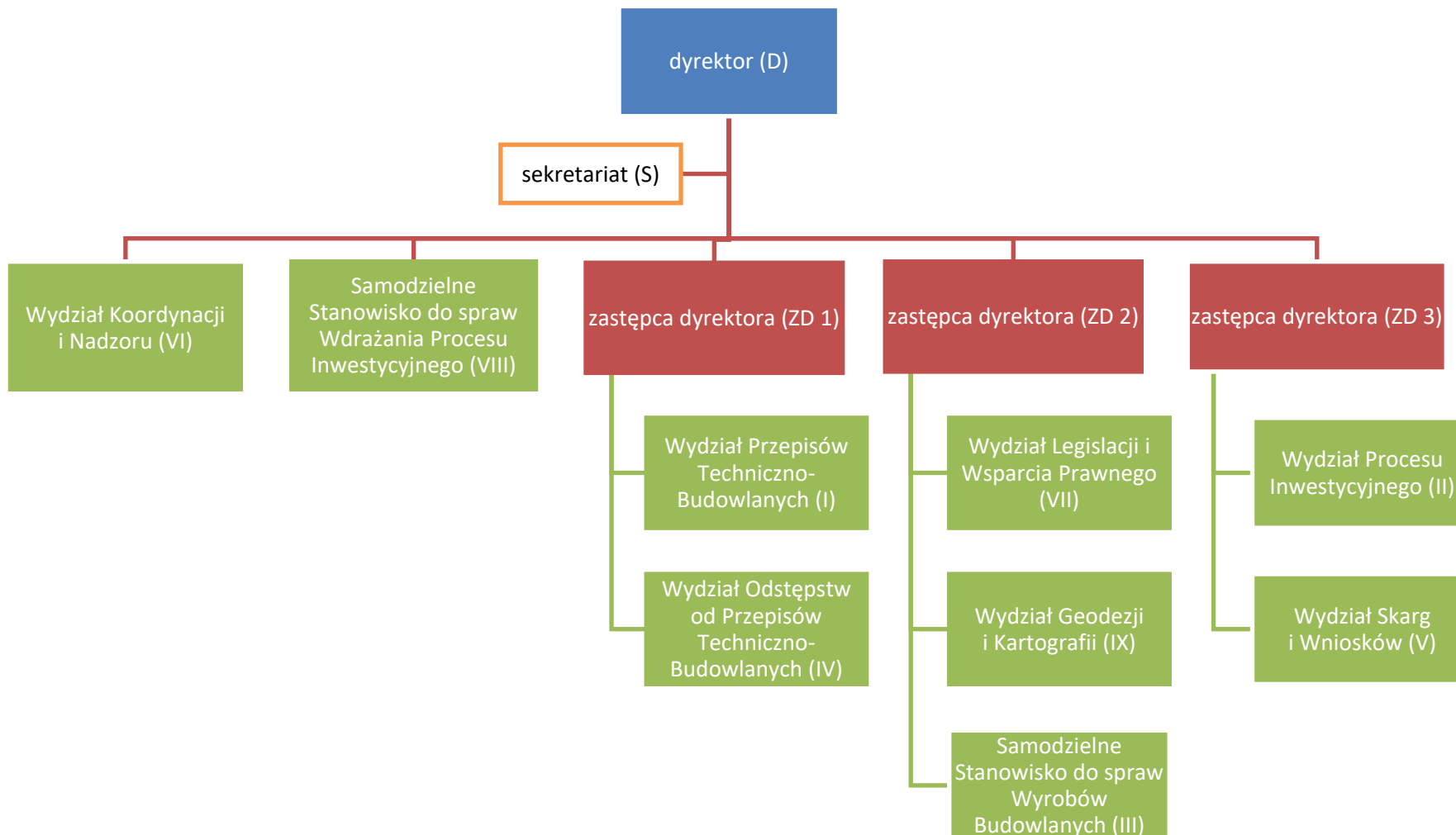
- 1) wykonywanie czynności kancelaryjnych, w szczególności:
 - a) przyjmowanie wpływającej do Departamentu korespondencji i rejestracja przesyłek wpływających w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
 - b) przekazywanie przełożonym korespondencji do dekretacji oraz rozdzielanie zadekretowanej korespondencji,
 - c) przyjmowanie i wysyłanie faksów oraz korespondencji;
- 2) obsługa Departamentu w zakresie niezbędnym do jego nieprzerwanego funkcjonowania, w tym zaopatrzenie pracowników w materiały biurowe i eksploatacyjne, przygotowywanie zamówień na prasę i publikacje, prowadzenie obsługi spotkań i narad organizowanych w Departamencie;
- 3) prowadzenie spraw administracyjno-organizacyjnych Departamentu oraz terminarza spotkań dyrektora i zastępców dyrektora Departamentu;
- 4) prowadzenie spraw związanych z delegacjami służbowymi dyrektora, zastępców dyrektora i pracowników Departamentu;
- 5) aktualizowanie danych teleadresowych pracowników Departamentu w elektronicznej księdze pracowników Ministerstwa;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub zastępców dyrektora.

VII. Przepisy końcowe

§ 22.

1. Traci moc wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Architektury, Budownictwa i Geodezji zatwierdzony w dniu 19 grudnia 2022 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem następującym po dniu zatwierdzenia przez dyrektora generalnego.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I GEODEZJI



Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2432441.9464214.7085659
Nazwa dokumentu	do e-podpisu DG_Wewnętrzny regulamin organizacyjny DAB_24.04.2023 r.pdf
Tytuł dokumentu	do e-podpisu DG_Wewnętrzny regulamin organizacyjny DAB_24.04.2023 r
Sygnatura dokumentu	DAB-VI.0101.1.2023
Data dokumentu	10.05.2023
Skrót dokumentu	A9D93ECB190C729F6CD6680A021B16BAAAE192B7
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	10.05.2023 16:35:33
Podpisane przez	Aneta Rożek Dyrektor Generalny
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.114.1.1.

Data wydruku: 11.05.2023

Autor wydruku: Rejman Joanna (radca)