

REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY W BYDGOSZCZY

OŚRODEK DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

ZATWIERDZAM

**Szef
Rejonowego Zarządu Infrastruktury
w Bydgoszczy**

płk Jarosław ROKICKI
Bydgoszcz, dnia ... 22.11.2021 r.



REGULAMIN

ORGANIZOWANIA I PRZEPROWADZANIA NARAD UZGODNIENIOWYCH W RZI W BYDGOSZCZY

**Opracował:
SZEFE WNIZW**

ppłk Grzegorz STRYCHARZ

BYDGOSZCZ

2021 r.



REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY
w BYDGOSZCZY

ROZKAZ Nr 61

SZEFA REJONOWEGO ZARZĄDU INFRASTRUKTURY

z dnia 23 lipca 2021

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu organizowania i przeprowadzania narad uzgodnieniowych w RZI w Bydgoszczy.

Na podstawie § 2 ust. 3 „Szczegółowego zakresu działania Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy” stanowiącego załącznik nr 1 do rozkazu Nr Z - 16/Org. Szefa Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie nadania szczegółowego zakresu działania dla Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy, wprowadzam do użytku służbowego w Rejonowym Zarządzie Infrastruktury w Bydgoszczy:

1. „Regulaminu organizowania i przeprowadzania narad uzgodnieniowych w RZI w Bydgoszczy” (nr biblioteczny 120/NS), stanowiącą załącznik nr 1 do rozkazu.
2. Szef Wydziału Koordynacji i Analiz umieścić „Regulamin organizowania i przeprowadzania narad uzgodnieniowych w RZI w Bydgoszczy” na zasobach dysku sieciowego Zarządu.

Załączniki 2 na 15 str.:

Załącznik Nr 1 – „Regulamin organizowania ...”

– na 14 str.

Załącznik Nr 2 - Arkusz uzgodnień

– na 1 str.

SZEF ZARZĄDU

wz. płk Artur CICHORSKI

Wykonano w 1 egz. – ad-acta

Wojciech Szprychel (tel. 261-413-878)

T-0201

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.....	4
2. Podstawy prawne opracowania.....	4
3. Słownik definicji i pojęć stosowanych w Regulaminie.....	4
4. Przedmiot i zakres uzgodnień.....	5
5. Wniosek o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej.....	6
6. Procedura realizacji wniosków dla terenów jawnych i posiadających klauzulę map „ZASTRZEŻONE”.....	7
7. Procedura realizacji wniosków dla terenów posiadających klauzulę map „POUFNE” i „TAJNE”.....	8
8. Dokumenty opracowane w wyniku przeprowadzonej narady uzgodnieniowej.....	9
9. Terminy ważności uzgodnień.....	10
10. Postanowienia końcowe.....	11
11. Załączniki: załącznik nr 1 – wzór wniosku o uzgodnienie dokumentacji projektowej na naradzie uzgodnieniowej.....	12
załącznik nr 2 – wzór pieczęci potwierdzającej dokonanie uzgodnień na naradzie uzgodnieniowej.....	13
12. Arkusz zmian.....	14

1. Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady organizowania i przeprowadzania narad uzgodnieniowych w Rejonowym Zarządzie Infrastruktury w Bydgoszczy.

Dokument określa rodzaje dokumentów wymaganych do złożenia wniosku o przeprowadzenie narady, wzór wniosku, sposób przeprowadzenia narady w zależności od rodzaju inwestycji oraz podmiotu będącego inwestorem prac. Precyzuje obowiązki pracowników Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, przewodniczącego narady i ich członków oraz zakres czynności związanych z przeprowadzaniem narad uzgodnieniowych.

Regulamin ten jest realizacją wskazań zawartych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne, zgodnie z którymi uzgodnienia sytuowania sieci uzbrojenia terenu położonych na terenach zamkniętych przeprowadza się z podmiotem, który zarządza tym terenem.

Niniejszy Regulamin jako materiał merytoryczny przeznaczony jest dla pracowników RZI w Bydgoszczy oraz wykonawców prac projektowych. Umieszczenie tego dokumentu na stronie internetowej RZI w Bydgoszczy, będzie pomocne dla wykonawców prac projektowych, w celu sporządzenia prawidłowych wniosków o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej oraz załączenia do nich odpowiednich dokumentów, co w znacznym stopniu skróci okres oczekiwania na przeprowadzenie narady i uzyskanie opinii.

2. Podstawy prawne opracowania

- 2.1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2052),
- 2.2. Ustawa z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742),
- 2.3. Zarządzenie Nr 22/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 07 lipca 2016 r. w sprawie sposobu zarządzania nieruchomościami przeznaczonymi na zakwaterowanie oraz właściwości organów wojskowych i norm rozmieszczenia (Dz. Urz. MON, poz. 122 ze zm.).

3. Słownik definicji i pojęć stosowanych w Regulaminie

IND (Informatyczny Nośnik Danych) – materiał lub urządzenie służące do zapisywania, przechowywania i odczytywania danych w postaci cyfrowej,

Inwestor – jednostka organizacyjna na rzecz której realizowana jest inwestycja,

JRWA – Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w RZI w Bydgoszczy,

ODBW – Ośrodek Dokumentacji Budownictwa Wojskowego RZI w Bydgoszczy,

Ośrodek – Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej RZI w Bydgoszczy,

Pracownik Ośrodka – osoba zatrudniona w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej RZI w Bydgoszczy, która została wskazana w systemie SI ARCUS do realizacji wniosku o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej,

Przewodniczący narady – osoba zatrudniona w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej RZI w Bydgoszczy, wskazana w rozkazie dziennym Szefa RZI do sprawowania tej funkcji. Przewodniczący narady, swoje

obowiązki wykonuje w ramach obowiązków służbowych i nie przysługuje mu z tego tytułu wynagrodzenie dodatkowe,

RZI – Rejonowy Zarząd Infrastruktury w Bydgoszczy,

SI ARCUS – system elektronicznego obiegu dokumentów realizowany w MON,

Sieć uzbrojenia terenu – wszelkiego rodzaju nadziemne, naziemne i podziemne przewody i urządzenia: wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, ciepłne, telekomunikacyjne, elektroenergetyczne i inne z wyłączeniem urządzeń melioracji szczegółowych, a także podziemne budowle, które w rozumieniu przepisów o statystyce publicznej nie są budynkami,

Tereny zamknięte – tereny o których mowa w art. 2 pkt. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne, będące w zarządzie, trwałym zarządzie RZI oraz w użytkowaniu na podstawie umów zawartych z właściwymi terytorialnie Nadleśnictwami, a także inne tereny właściwe dla rejonu odpowiedzialności RZI,

Wnioskodawca – osoba składająca wniosek o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej,

WNiZW – Wydział Nieruchomości i Zakwaterowania Wojsk RZI,

Wydział RZI – Wydział Inwestycji Budowlanych, Wydział Eksploatacji Nieruchomości, Wydział Inwestycji Sojuszniczych i Programowych, Wydział Infrastruktury.

4. Przedmiot i zakres uzgodnień

- 4.1. Przedmiotem narad uzgodnieniowych jest skoordynowanie usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu na terenach zamkniętych, a także zakres służebności związanych z usytuowaniem tych sieci, jeżeli zakres ten możliwy jest do określenia na etapie uzgadniania projektu.
- 4.2. Na wniosek inwestora, projektanta sieci uzbrojenia terenu lub uczestników narady uzgodnieniowej, uzasadniony potrzebą wyeliminowania zagrożeń wynikających z możliwej kolizji między sytuowanymi na tym samym terenie sieciami uzbrojenia terenu lub projektowanymi obiektami kubaturowymi, przedmiotem narady uzgodnieniowej mogą być także inne obiekty, nie wymienione w punkcie 4.1.
- 4.3. Jeżeli projektowana sieć uzbrojenia terenu jest związana z inwestycją przeprowadzaną przez RZI, zakresem narady uzgodnieniowej jest wyłącznie uniknięcie kolizji projektowanej sieci z istniejącymi i projektowanymi elementami innych sieci i urządzeń, a także z obiektami budowlanymi, znakami geodezyjnymi, zielenią wysoką, pomnikami przyrody itp. oraz zachowanie norm odległości między usytuowanymi na tym samym terenie sieciami.
- 4.4. Jeżeli projektowana sieć uzbrojenia terenu jest związana z inwestycją nie przeprowadzaną przez RZI, zakresem narady uzgodnieniowej, oprócz elementów wymienionych w punkcie 4.3 jest także zasadność usytuowania projektowanej sieci, jej przebieg w sposób najbardziej korzystny dla RZI oraz inne elementy mogące mieć wpływ obecnie lub w przyszłości na sposób zagospodarowania nieruchomości.

5. Wniosek o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej

- 5.1. Wniosek o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej musi zawierać: opis przedmiotu uzgodnienia z wyszczególnieniem rodzajów sieci oraz ewentualnie innych obiektów podlegających uzgodnieniu, numer zadania inwestycyjnego (jeżeli został nadany), nazwę inwestora, informacje o położeniu przedmiotu uzgodnienia, załączniki (według wykazu w punkcie 5.4) oraz pieczęć imienna i podpis wnioskodawcy lub osoby, która w jego imieniu występuje.
- 5.2. Wzór wniosku o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 5.3. Wniosek o przeprowadzenie narady uzgodnieniowej musi być złożony w oryginale do kancelarii RZI. Wszelkie kopie dokumentów załączone do wniosku winny być oznaczone jako „KOPIA” oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem (opatrzone datą, pieczęcią imienną i podpisem osoby potwierdzającej).
- 5.4. Wykaz załączników do wniosku o przeprowadzenie uzgodnień:
 - a) minimum 2 egz. propozycji usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu przedstawioną na planie zagospodarowania działki lub terenu (jeżeli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane został wykonany) lub na planie sytuacyjnym, sporządzonych na kopii aktualnej mapy do celów projektowych zaewidencjonowanej w Ośrodku, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez projektanta,
 - b) dane umożliwiające wniesienie na mapę terenu zamkniętego prowadzoną przez Ośrodek, w postaci współrzędnych geodezyjnych początków, końców i załamów sieci, w układzie geodezyjnym oznaczonych symbolem PL-ETRF2000. Współrzędne te winny być wydrukowane i wpięte do dokumentacji projektowej i podpisane przez projektanta lub geodetę,
 - c) dane umożliwiające wniesienie na mapę terenu zamkniętego prowadzoną przez Ośrodek, w postaci współrzędnych geodezyjnych w układzie oznaczonych symbolem PL-ETRF2000, punktów charakterystycznych innych obiektów nie stanowiących sieci uzbrojenia terenu, a będących pozostałą częścią planu zagospodarowania działki lub terenu obejmującego całość danej inwestycji.

Przekazanie tych danych ma jedynie na celu uzupełnienie mapy terenu zamkniętego o planowane zamierzenia i nie będzie stanowiło przedmiotu uzgodnień, chyba że wnioskodawca wystąpił o objęcie tymi uzgodnieniami również tych elementów, zgodnie z punktem 4.2 niniejszego Regulaminu,
 - d) IND w postaci płyty CD lub DVD, zawierającej wersję numeryczną projektu w formacie pliku .dxf, w układzie geodezyjnym oznaczonym symbolem PL-ETRF2000, plik txt zawierający współrzędne geodezyjne oraz zeskanowany w formacie pliku pdf materiał, o którym mowa w podpunkcie a),
 - e) oryginał pełnomocnictwa – w przypadku gdy wniosek składa osoba upoważniona przez inwestora.

6. Procedura realizacji wniosków dla terenów jawnych i posiadających klauzulę map „ZASTRZEŻONE”

- 6.1. Przetwarzanie materiałów w trakcie narad uzgodnieniowych dla dokumentów posiadających klauzulę map „ZASTRZEŻONE” musi się odbywać zgodnie z Instrukcją pn. „Sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE w Rejonowym Zarządzie Infrastruktury w Bydgoszczy oraz zakres i warunki stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony”, wprowadzonej rozkazem Szefa RZI w Bydgoszczy Nr 102 z dnia 02 grudnia 2019 r. (Nr ewid. 89/NS).
- 6.2. Przeprowadzanie narad uzgodnieniowych dla dokumentów jawnych i zastrzeżonych odbywa się za pomocą systemu SI ARCUS.
W uzasadnionych przypadkach, na wniosek przewodniczącego, członków narady lub wnioskodawcy, narada uzgodnieniowa przeprowadzona może być w sposób tradycyjny z udziałem wyznaczonych uczestników.
- 6.3. Pracownik Ośrodka w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku, przeprowadza formalną ocenę złożonych dokumentów pod względem wymogów określonych w punkcie 5.
- 6.4. Dokumentacja nie spełniająca wymogów formalnych zwracana jest wnioskodawcy bez rozpoznania merytorycznego, celem jej uzupełnienia.
- 6.5. Po wykonaniu pozytywnej weryfikacji formalnej złożonych dokumentów, pracownik Ośrodka w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, wprowadza w systemie SI ARCUS (pod pismem zarejestrowanym przy wniosku), datę przeprowadzenia narady uzgodnieniowej lub jej zakończenia oraz zakłada sprawę zgodnie z JRWA prowadzoną w RZI. Data przeprowadzenia narady lub jej zakończenia nie może być późniejsza niż 25 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 6.6. Pracownik Ośrodka w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku przeprowadza merytoryczną ocenę złożonych dokumentów oraz wnosi projekt na mapę terenu zamkniętego oznaczając go numerem sprawy według JRWA, w postaci: „ZUDP XXXX.YYYY”, gdzie: XXXX – numer sprawy, YYYY-rok.
- 6.7. Pracownik Ośrodka w systemie SI ARCUS (pod pismem zarejestrowanym przy wniosku):
 - a) umieszcza plik pdf stanowiący plan zagospodarowania działki lub terenu (plan sytuacyjny) zawierający przedmiot uzgodnień,
 - b) umieszcza plik dxf stanowiący mapę terenu zamkniętego z wniesionymi elementami podlegającymi uzgodnieniom,
 - c) występuje do Szefów/Kierownika Wydziałów RZI z prośbą o wyznaczenie członków narady uzgodnieniowej z danego Wydziału.
- 6.8. Szefowie/Kierownik Wydziału RZI w terminie 3 dni roboczych zobowiązani są do wskazania w systemie SI ARCUS członków narady uzgodnieniowej z danego Wydziału.
- 6.9. Brak wskazania członka narady w ustalonym terminie uznane będzie jako rezygnacja z uczestnictwa przedstawiciela Wydziału w naradzie.
- 6.10. Po uzyskaniu danych, o których mowa w punkcie 6.8, pracownik Ośrodka sporządza propozycję rozkazu dziennego Szefa RZI określając:
 - a) przedmiot przeprowadzenia narady uzgodnieniowej,
 - b) wnioskodawcę i inwestora,

- c) sposób przeprowadzenia narady uzgodnieniowej,
 - d) datę i miejsce przeprowadzenia narady uzgodnieniowej (przy formie stacjonarnej) lub termin jej zakończenia (przy formie elektronicznej),
 - e) przewodniczącego narady,
 - f) członków narady.
- 6.11. Członkowie narady uzgodnieniowej swoje opinie do projektu umieszczają w systemie SI ARCUS (pod pismem zarejestrowanym przy wniosku), w terminie 3 dni przed określoną datą jej zakończenia (przy formie elektronicznej uzgodnień) lub 3 dni po dacie jej przeprowadzenia w formie tradycyjnej.
- 6.12. Brak opinii, o której mowa w punkcie 6.11, w określonym terminie oznacza, że podmiot którego reprezentuje dana osoba nie składa zastrzeżeń do usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu lub innych obiektów wykazanych we wniosku.
- 7. Procedura realizacji wniosków dla terenów posiadających klauzulę map „POUFNE” i „TAJNE”**
- 7.1. Przetwarzanie materiałów w trakcie narad uzgodnieniowych dla dokumentów posiadających klauzulę map „POUFNE” musi odbywać się zgodnie z Instrukcją pn. „Sposób i tryb przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli POUFNE w Rejonowym Zarządzie Infrastruktury w Bydgoszczy” wprowadzonej rozkazem Szefa RZI w Bydgoszczy Nr 103 z dnia 02 grudnia 2019 r. (Nr ewid. 88/NS).
- 7.2. Po otrzymaniu od inwestora lub projektanta wniosku i jego zadekretowaniu, Szef WNiZW dekretuje dokumenty na pracownika Ośrodka.
- 7.3. Pracownik Ośrodka, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu wniosku, przeprowadza ocenę formalną i merytoryczną złożonych dokumentów.
- 7.4. Dokumentacja nie spełniająca wymogów formalnych, zwracana jest wnioskodawcy bez rozpoznania merytorycznego, celem jej uzupełnienia.
- 7.5. W przypadku pozytywnej weryfikacji tej dokumentacji pod względem formalnym, pracownik Ośrodka przygotowuje w obiegu wewnętrznym systemu SI ARCUS pismo do Szefów/Kierownika Wydziałów RZI, z prośbą o wskazanie członków narady uzgodnieniowej. Pismo to podpisuje Szef WNiZW lub w przypadku jego nieobecności Kierownik Ośrodka.
- 7.6. Szefowie/Kierownik Wydziału RZI w odpowiedzi na otrzymane pismo, w terminie 3 dni roboczych zobowiązani są do wskazania w systemie SI ARCUS (pod otrzymanym pismem) członów narady uzgodnieniowej z danego Wydziału.
Brak wskazania członka narady w określonym terminie uznane będzie jako rezygnacja z uczestnictwa przedstawiciela tego Wydziału w naradzie.
- 7.7. Osoby wskazane przez Szefów/Kierownika Wydziału RZI muszą posiadać dostęp do informacji niejawnych, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych, co najmniej na poziomie klauzuli opiniowanych dokumentów.
- 7.8. Po uzyskaniu danych, o których mowa w punkcie 7.6, Pracownik ośrodka:
- a) osobiście sprawdza spełnienie przez wyznaczone osoby dostępu do informacji niejawnych o odpowiedniej dla opiniowanych dokumentów klauzuli,

- b) sporządza propozycję rozkazu dziennego Szefa RZI określający:
- przedmiot przeprowadzenia narady uzgodnieniowej,
 - wnioskodawcę i inwestora,
 - datę przeprowadzenia narady uzgodnieniowej lub datę jej zakończenia,
 - przewodniczącego narady,
 - członków narady w tym przedstawiciela Pionu Ochrony Informacji Niejawnych RZI w Bydgoszczy.
- 7.9. Data przeprowadzenia narady lub data zakończenia nie może być dłuższa niż 25 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 7.10. Przewodniczący narady, po podpisaniu przez Szefa RZI rozkazu dziennego o którym mowa w punkcie 7.8 pkt b, na wniosku dekretuje osoby zobowiązane do zapoznania się z otrzymaną dokumentacją.
- 7.11. Członkowie narady uzgodnieniowej zapoznają się ze złożonymi dokumentami indywidualnie, w miejscu jej przechowywania tj. Kancelarii Tajnej RZI.
- 7.12. Opinie dotyczące złożonej dokumentacji, członkowie narady przekazują przewodniczącemu narady poprzez kancelarię RZI.
- 7.13. Przekazanie opinii do przewodniczącego narady musi nastąpić w terminie 3 dni przed określoną datą jej zakończenia lub 3 dni po dacie jej przeprowadzenia w formie tradycyjnej.
- 7.14. Brak opinii, o której mowa w punkcie 7.13, w określonym terminie oznacza, że podmiot którego reprezentuje dana osoba nie składa zastrzeżeń do usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia terenu lub innych obiektów wykazanych we wniosku.
- 7.15. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek przewodniczącego narady, członków narady lub wnioskodawcy, narada uzgodnieniowa przeprowadzona może być w sposób tradycyjny z udziałem wyznaczonych uczestników, przy uwzględnieniu zapisów w punkcie 7.12.
- 7.16. Pracownik Ośrodka w terminie 14 dni roboczych od przeprowadzenia uzgodnień, wprowadza na mapę terenu zamkniętego, projektowane sieci uzbrojenia terenu i inne obiekty będące przedmiotem uzgodnień.
- 7.17. Jeżeli wprowadzenie zmian na mapę terenu zamkniętego, z powodów technicznych, nie jest możliwe w określonym czasie, ich wprowadzenie musi nastąpić bez zbędnej zwłoki, po ustąpieniu przyczyn uniemożliwiających ich wprowadzenie w pierwotnym terminie.

8. Dokumenty opracowane w wyniku przeprowadzonej narady uzgodnieniowej

- 8.1. Uzgodnienia dokonane w trakcie narady uzgodnieniowej odnotowuje się w protokole sporządzonym przez przewodniczącego narady, zawierającym:
- a) określenie sposobu przeprowadzenia narady, miejsce i termin jej odbycia, a w przypadku przeprowadzenia narady z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej – termin jej zakończenia, oraz oznaczenie sprawy zgodnie z JRWA,
 - b) opis przedmiotu narady,

- c) imię/imiona i nazwisko/nazwiska oraz dane identyfikujące wnioskodawcę i inwestora ujęte w Metryce Planu zagospodarowania terenu lub działki,
 - d) numer zadania inwestycyjnego (jeżeli został nadany),
 - e) imiona i nazwiska uczestników oraz oznaczenie podmiotów, które te osoby reprezentują lub informację o przyczynach uczestnictwa danej osoby w naradzie,
 - f) stanowiska uczestników narady,
 - g) wynik przeprowadzonej narady uzgodnieniowej (pozytywny/negatywny),
 - h) uzasadnienie negatywnego wyniku narady uzgodnieniowej,
 - i) podpisy uczestników narady.
- 8.2. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Szefa RZI.
- 8.3. Odpis protokołu narady uzgodnieniowej wydaje się wnioskodawcy w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku, potwierdzonym za zgodność przez przewodniczącego narady.
Odpis protokołu winien zawierać również pouczenie o treści: „Pozytywna opinia z narady uzgodnieniowej na usytuowanie sieci uzbrojenia terenu lub obiektów innych niż sieci uzbrojenia terenu nie stanowi zgody na ograniczenie zakresu wykonywania prawa trwałego zarządu przez Rejonowy Zarząd Infrastruktury (RZI) w Bydgoszczy. W celu uzyskania zgody na ograniczenie prawa trwałego zarządu w związku z usytuowaniem sieci na terenie zamkniętym, inwestor musi wystąpić z odrębnym wnioskiem o uzyskanie zgody i określenie warunków ograniczenia prawa trwałego zarządu. Do czasu ustanowienia służebności przesyłu inwestor musi zawrzeć stosowną umowę z RZI w Bydgoszczy określającą zasady udostępniania nieruchomości na czas trwania inwestycji, co regulują odrębne przepisy resortowe.”
- 8.4. Odpis protokołu zawierający informacje niejawne, musi posiadać klauzulę odpowiednią dla opiniowanej dokumentacji.
- 8.5. Na dokumentacji projektowej będącej przedmiotem narady uzgodnieniowej, zamieszcza się pieczęć potwierdzającą przeprowadzenie narady uzgodnieniowej podpisaną przez przewodniczącego narady oraz dane dotyczące przedmiotu uzgodnień, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 8.6. Jeden egzemplarz uzgodnionego projektu wraz z protokołem, o którym mowa w punkcie 8.1 zostaje włączony do sprawy zgodnie z JRWA (dokumenty jawne) lub przekazany do ODBW (dokumenty zastrzeżone, poufne i tajne), a pozostałe egzemplarze wraz z odpowiednią ilością odpisów protokołu są przekazywane do wnioskodawcy.

9. Terminy ważności uzgodnień

- 9.1. Uzgodnienie zachowuje ważność przez okres 5 lat.
- 9.2. W przypadku nie zrealizowania projektu w terminie 5 lat od przeprowadzenia uzgodnienia, pracownik Ośrodka, zwraca się do Inwestora lub projektanta o wyjaśnienie przyczyn braku realizacji projektu i uzyskania informacji czy inwestycja ta będzie realizowana, a jeżeli tak to w jakim terminie.

9.3. Projekty dla których odstąpiono od realizacji lub dla których nie uzyskano informacji zawartych w punkcie 9.2, po upływie 2 miesięcy od wystąpienia do Inwestora lub projektanta, mogą być usunięte z mapy terenu zamkniętego.

9.4. Po usunięciu projektu z mapy terenu zamkniętego, o którym mowa w punkcie 9.3, pracownik Ośrodka informuje o tym fakcie Szefów/Kierownika Wydziałów RZI pismem w obiegu wewnętrznym systemu SI ARCUS, podpisanym przez Szefa WNiZW lub w przypadku jego nieobecności – Kierownika Ośrodka.

10. Postanowienia końcowe

10.1. Niniejszy Regulamin, wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Szefa RZI.

10.2. Wnioski złożone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, będą rozpatrywane według dotychczasowych zasad.

10.3. Z dniem zatwierdzenia, traci moc rozdział VII „Regulamin Wojskowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej przy Rejonowym Zarządzie Infrastruktury Bydgoszcz” z dnia 18 grudnia 2014 r. nr biblioteczny 1901.

10.4. Regulamin niniejszy zostanie umieszczony do publicznej wiadomości na stronie internetowej RZI.

11. Załączniki

Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o uzgodnienie dokumentacji projektowej na naradzie uzgodnieniowej.

Załącznik nr 2 - Wzór pieczęci potwierdzającej dokonanie uzgodnień na naradzie uzgodnieniowej.

WZÓR
WNIOSKU O UZGODNIENIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ NA NARADZIE
UZGODNIENIOWEJ

KLAUZULA TAJNOŚCI *)

Ezg. Nr..... lub Ezg. pojedynczy

„JAWNE po odłączeniu załączników” *)

....., dnia.....

Wnioskodawca:

.....
 (Imię i Nazwisko, nazwa firmy)

Inwestor:

.....
 (nazwa firmy)

REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY
W BYDGOSZCZY

ul. Podchorążych 33
 85-915 Bydgoszcz

WNIOSEK O UZGODNIENIE DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ
NA NARADZIE UZGODNIENIOWEJ

Przedmiot uzgodnienia:

.....
 (wyszczególnienie rodzajów sieci oraz innych obiektów podlegających uzgodnieniu,
 numer zadania inwestycyjnego – jeżeli został nadany, nazwa inwestora)

Informacje o przedmiocie uzgodnienia:

.....
 (położenie projektowanych sieci/obiektu tj. miejscowość, obręb, numer
 działki/działek, arkusz mapy, nazwa ulicy, numer kompleksu wojskowego)

.....
 (pieczęć, data, podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

1. Minimum 2 egzemplarze planu zagospodarowania działki (terenu) lub planu sytuacyjnego, sporządzone na kopii mapy do celów projektowych zaewidencjonowanej w Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej RZI wraz ze współrzędnymi geodezyjnymi punktów załamania sieci i wszystkich pozostałych obiektów dotyczących inwestycji (dokumenty w formie papierowej).
2. Płyta CD/DVD zawierająca: współrzędne geodezyjne (txt) oraz plan zagospodarowania działki (terenu) lub plan sytuacyjny, stanowiący załącznik do wniosku, w formacie plików dxf i pdf.
3. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu inwestora.

KLAUZULA TAJNOŚCI *)

*) wyłącznie w przypadku dokumentacji posiadającej klauzulę tajności

WZÓR
PIECZĘCI POTWIERDZAJĄCEJ DOKONANIE UZGODNIEŃ NA NARADZIE
UZGODNIENIOWEJ

REJONOWY ZARZĄD INFRASTRUKTURY W BYDGOSZCZY 85-915 BYDGOSZCZ, UL. PODCHORAŻYCH 33	
Oznaczenie sprawy wg. JRWA:.....	
<p>Na podstawie art. 28d ustawy z dnia 17.05.1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2052) POZYTYWNE/NEGATYWNE*) uzgodniono usytuowanie projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz innych obiektów niż sieci uzbrojenia terenu:*</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(wyszczególnienie uzgadnianych sieci uzbrojenia terenu i innych obiektów)</p>	
Nr protokołu z narady uzgodnieniowej:	Przewodniczący narady uzgodnieniowej:
.....
Bydgoszcz, dnia.....	
* niepotrzebne skreślić	

12. Wykaz zmian

L.p.	Opis zmiany	Uwagi

KARTA UZGODNIENÍ

Proszę o uzgodnienie załączonego projektu Regulaminu Organizowania i Przeprowadzania Narad Uzgodnieniowych w RZI w Bydgoszczy.

**SZEF
WYDZIAŁU NIERUCHOMOŚCI
I ZAKWATEROWANIA WOJSK**

ppłk Grzegorz STRYCHARZ
Bydgoszcz, dnia07.2021 r.

➤ **ZASTĘPCA SZEFA RZI W BYDGOSZCZY:**

➤ **RADCA PRAWNY:**

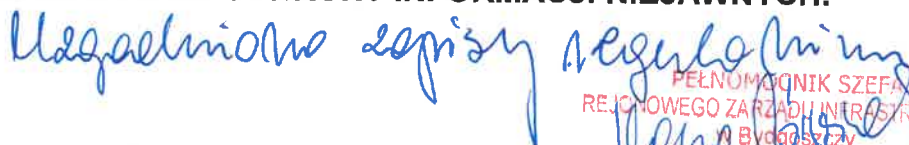

RZCIN ZAKRZEWSKI
RADCA PRAWNY BD-1485

➤ **SPECJALISTA:**

**SPECJALISTA
REGIONOWEGO ZARZĄDU INFRASTRUKTURY
w Bydgoszczy**


mgr Grzegorz HONC

➤ **PEŁNOMOCNIK OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH:**



**PEŁNOMOCNIK SZEFA
REGIONOWEGO ZARZĄDU INFRASTRUKTURY
w Bydgoszczy
ds. Ochrony Informacji Niejawnych**

Ilona JÓŹWIAK