



POMORSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR NADZORU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

WIGK-II.431.01.2012.BB,AD
Za zwrotnym dowodem doręczenia

Gdańsk, dnia 2013 03. 29

Szanowny Pan

Wiktor Tyburski
Starosta Lęborski

1) p. Nowecki 6
-pr. o rozmowę
2) p. Sekretarz

Szanowny Panie Starosto!

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 24 – 28 września 2012 roku w Wydziale Geodezji Starostwa Powiatowego w Lęborku przeprowadzono kontrolę kompleksową w zakresie zgodności prowadzenia ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz operatu ewidencji gruntów i budynków z obowiązującymi przepisami prawa.

Ustalenia z przeprowadzonej kontroli przedstawiono w protokole kontroli kompleksowej z dnia 20 lutego 2013 roku sygnatura WIGK-II.431.01.2012.RL,BB,AD.

Zgodnie z wytycznymi § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii (Dz. U. Nr 101, poz. 1090) „Organ zarządzający kontrolę, w razie potrzeby, w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu lub 14 dni od rozpatrzenia zastrzeżeń, kieruje do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne, które są dla niej wiążące”.

W związku z wykazaniem przez osoby kontrolujące nieprawidłowości w zakresie stosowania przepisów prawa, zalecam podjęcie działań mających na celu ich wyeliminowanie i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia poprzez stosowanie w pełni poniższych przepisów:

- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r. Nr 267),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454),
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837),

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263, poz. 1572),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości (Dz. U. Nr 268, poz. 2663),

W szczególności należy podjąć następujące działania:

1. Mające na celu realizację przepisu § 48 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków zgodnie, z którym zgłoszenia i dokumenty wraz z kopiami zawiadomień o dokonanych zmianach w operacie ewidencji, przechowuje się w teczkach aktowych prowadzonych dla każdego obrębu, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. Należy dostosować opisy teczek aktowych (segregatorów) do wymogów obecnie obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. W szczególności opis powinien zawierać pełną nazwę komórki organizacyjnej, znak sprawy, kategorię archiwalną, hasło klasyfikacyjne.
2. Zgodnie z § 46 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków zmiany danych ewidencyjnych wynikające z opracowań geodezyjnych należy wprowadzać z urzędu.
3. Należy przestrzegać obowiązku zawiadamiania stron o dokonanych zmianach danych w ewidencji gruntów i budynków.
4. Należy przestrzegać obowiązku ujawniania w części opisowej operatu ewidencyjnego umów dzierżawy wyłącznie na wspólny wniosek podmiotów, które są stronami umów zgodnie z § 11 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
5. Należy wprowadzać zmiany do operatu ewidencyjnego na podstawie wykazów zmian danych ewidencyjnych opatrzonych pieczęcią Ośrodka Dokumentacji Geodezyjno – Kartograficznej z informacją o przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
6. Polegające na uzupełnieniu segregatorów z dowodami zmian oraz teczek z wnioskami o udostępnienie danych z ewidencji gruntów i budynków o spisy spraw zawierające elementy wskazane w § 53 ust. 1 załącznika Nr 1 do instrukcji kancelaryjnej.
7. Należy umieszczać znak sprawy na dokumentach stanowiących akta sprawy w zakresie udostępniania danych z ewidencji gruntów i budynków zgodnie z przepisami § 5 ust. 1, 2, 3 załącznika Nr 1 do instrukcji kancelaryjnej.
8. Zmierzające do realizowania w pełni wytycznych ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie udostępniania danych osobowych z ewidencji gruntów i budynków. W szczególności należy wymagać prawidłowego powołania się na konkretny przepis prawa materialnego, określający uprawnienie wnioskującego do otrzymania żądanych informacji, ewentualnie dokumentu potwierdzającego istnienie stosunku prawnego, który potwierdzi cel uzasadniający pozyskanie dokumentów.
9. Podjąć działania w zakresie zamieszczania na wnioskach o udostępnianie danych operatu

ewidencyjnego pieczęci z datą wpływu pisma do Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Łęborku.

10. Należy realizować jedynie wnioski podpisane przez ubiegającego się o udostępnianie danych z ewidencji gruntów i budynków lub po uzupełnieniu braku formalnego podpisu na wniosku.
11. Podjąć działania zmierzające do nanoszenia na decyzjach zatwierdzających zmianę klasyfikacji gruntów pieczętki organu administracji publicznej, który wydaje przedmiotowe decyzje – Starosty Łęborskiego.
12. Należy umieszczać wyczerpujące uzasadnienie prawne oraz faktyczne w decyzjach zatwierdzających zmiany klasyfikacji gruntów, zgodnie z wymogami art. 104 oraz 107 KPA.
13. Operaty techniczne stanowiące akta spraw dotyczących klasyfikacji gruntów powinny zawierać zgłoszenia pracy geodezyjnej do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz powinny być opatrzone klauzulą o przyjęciu operatu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
14. Należy dostosować wykaz udostępnianych materiałów do wymogów § 5 *ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*, by zawierał on szczegółowe informacje o udostępnianych materiałach.
15. Należy wymagać od wykonawców załączania wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu, zgodnie z obowiązkiem określonym w § 7 *ust. 3 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*. Powyższy wniosek powinien być potwierdzony datą wpływu do PODGiK oraz podpisem osoby przyjmującej.
16. Pozytywny wynik kontroli zgodnie z § 10 *ust. 1 rozporządzenia w sprawie zgłaszania prac*, powinien być odnotowany na wniosku o przyjęcie dokumentacji do zasobu. W tej sytuacji opracowywanie protokołu kontroli jest zbędne.
17. Należy egzekwować, by przekazywana dokumentacja techniczna z podziału nieruchomości zawierała protokół badania księgi wieczystej, co stanowi potwierdzenie wykonania czynności określonych w § 6 *ust. 1 pkt 1 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości*.
18. Należy przestrzegać procedury podziału nieruchomości - zgodnie z regulacją zawartą w § 5 *ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości* stanowiącym, że operat podziału nieruchomości podlega przyjęciu do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przed wydaniem decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości.
19. Należy zwracać uwagę, by protokoły z czynności wyznaczenia i utrwalenia na gruncie nowych punktów granicznych znakami geodezyjnymi zawierały zgodnie z wymogiem zawartym w § 15 *ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości*, oznaczenie i datę wydania decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości.
20. Należy przeprowadzać właściwą kontrolę dokumentacji przekazywanej do zasobu, aby jej opracowanie oraz sposób wykonania pomiaru były zgodne z wymogami *rozporządzenia z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych*.

Wyrażam przekonanie, że realizacja powyższych zaleceń pokontrolnych pozwoli na prawidłowe wykonywanie nałożonych na Pana zadań z zakresu geodezji i kartografii oraz wpłynie na poprawę prowadzenia ewidencji gruntów i budynków.

Na podstawie § 14 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych, zawiadamia zarządzającego kontrolę o wykonaniu zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania.

Pozostaje z szacunkiem

z up. WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego

Jan Sobczakowski
KIEROWNIK
Oddziału Geodezji i Kartografii

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a