POMORSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
NADZORU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

WIGK-II.431.5.2013.AD.MB.JT
Za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

p. L. Matkiewicz-Gh
- proszę o ustosunkowanie się do zaleceń do dnia 26.08.2013

Gdańsk, dnia 2013 07. 31

STAROSTA
mgr Ewa Dąbska

SEKRETARZ POWIATU
mgr Joanna Bryk

STAROSTWO POWIATOWE w Nowym Dworze Gdańskim WPŁYNĘŁO-SEKRETARIAT
SEK. 1710.4.2013
05-08-2013
L. dz. 7546/13
podpis

Pani
Ewa Dąbska
Starosta Nowodworski

Szanowna Pani Starosto!

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 27 – 29 marca 2013 roku w Wydziale Geodezji Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przeprowadzono kontrolę problemową w zakresie dotyczącym prowadzenia ewidencji gruntów i budynków. Ustalenia z przeprowadzonej kontroli przedstawiono w protokole kontroli problemowej z dnia 4 lipca 2013 roku Nr WIGK-II.431.5.2013.AD.MB.JT.

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:

- Ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454),
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. poz. 1246),
- 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).

Wojewódzka Inspekcja Geodezyjna i Kartograficzna
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 508, fax: 58 30 58 967
www.wingik.gdansk.pl, e-mail: wingik@gdansk.uw.gov.pl

W szczególności należy podjąć następujące działania mające na celu:

1. Realizację przepisu § 48 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, tj. 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 opisy powinny zostać uzupełnione o: nazwę podmiotu, komórkę organizacyjną, znak sprawy oraz tytuł teczki aktowej złożony z hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt.

2. Dostosowanie sposobu rejestracji zgłoszeń oraz dokumentów stanowiących podstawę aktualizacji operatu ewidencji do regulacji przewidzianych w § 48 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków w szczególności poprzez obowiązek generowania „Dziennika Zgłoszeń Zmian" zawierającego wszystkie przewidziane w przepisie elementy.

3. Dostosowanie sposobu przechowywania zgłoszeń zmian i dokumentów stanowiących podstawę tych zmian do treści § 48 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

4. Uporządkowanie dokumentacji w obrębie poszczególnych spraw w kolejności chronologicznej, natomiast zakończonych spraw przechowywanych w teczkach aktowych - zgodnie ze wskazaniami zawartymi w § 63 ust. 3 załącznika Nr 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, tj. *„począwszy od numeru 1 na górze teczki"*.

5. Sporządzanie zawiadomień o wprowadzonych zmianach do ewidencji gruntów i budynków zgodnie z treścią § 49 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Zawiadomienia powinny w szczególności zawierać: podpis organu lub upoważnionej przez niego osoby, wyszczególnienie organów i jednostek organizacyjnych, do których przekazane zostało zawiadomienie.

6. Przestrzeganie obowiązku określonego w § 49 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, tzn. organ powinien zawiadamiać właścicieli nieruchomości o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych.

7. Prawidłową realizację zadania określonego w § 45 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Przepis ten nakłada na starostę obowiązek aktualizacji operatu ewidencyjnego w formie udokumentowanych zmian. Do tego celu należy wykorzystywać w szczególności:

- opracowania geodezyjne i kartograficzne, przyjęte do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierające wykazy zmian danych ewidencyjnych,

- § 35 rozporządzenia ust. 5 oraz ust. 7 tj: poprzez wykorzystanie danych zawartych w dokumentach udostępnionych przez zainteresowane osoby (np. kopii dziennika budowy, zgłoszenia o zmianie funkcji użytkowej obiektu budowlanego) lub wyniki oględzin (w celu potwierdzenia rozpoczęcia innego niż rolniczego użytkowanie) z udziałem zainteresowanych stron.

8. Aktualizację danych dotyczących połączenia działek w jedną nieruchomość, która powinna być realizowana na podstawie dokumentów wskazanych w § 46 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, tj. na podstawie opracowań geodezyjnych i kartograficznych, przyjętych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, zawierających wykazy zmian danych ewidencyjnych. W przypadku uznania przez organ, iż tego rodzaju dokumenty są niewystarczające należy zgodnie z § 47 ust. 3 ww. rozporządzenia przeprowadzić postępowanie

administracyjne, kończące się wydaniem decyzji administracyjnej (decyzja będąca podstawą zmiany powinna być włączona do akt zmiany).

9. Aktualizację danych ewidencyjnych w przedmiocie funkcji budynków i lokali zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków, z uwzględnieniem terminów i procedur administracyjnych wymaganych w przepisach ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.).

10. Zawiadamianie wydziału ksiąg wieczystych właściwego sądu rejonowego o zmianach danych ewidencyjnych objętych działem I ksiąg wieczystych, w tym o zmianie adresu nieruchomości, zgodnie z § 49 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

11. Dostosowanie danych ewidencyjnych o użytkach gruntowych do wymogów określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków oraz do zgodności ich ze stanem faktycznym istniejącym na gruncie.

12. Dostosowanie procedur z zakresu zmiany gleboznawczej klasyfikacji gruntów do wymogów obecnie obowiązującego rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 września 2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz. U. poz. 1246). W szczególności do kompetencji Starosty należy wszczęcie postępowania oraz wydanie upoważnienia dla klasyfikatora do realizacji prac klasyfikacyjnych.

13. Umieszczanie na wnioskach o udostępnienie danych z ewidencji gruntów i budynków daty wpływu do Wydziału Geodezji Kartografii i Katastru.

14. Umieszczanie znaku 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.

15. Uzupełnienie segregatorów z wnioskami dot. udostępniania danych z ewidencji gruntów i budynków o spisy spraw zawierające elementy wskazane w § 53 ust. 1 załącznika Nr 1 do instrukcji kancelaryjnej, w szczególności należy uzupełnić spisy spraw o: oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie, oznaczenie komórki organizacyjnej, hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt, znaku pisma, daty pisma wszczynającego sprawę, oznaczenie osoby prowadzącej sprawę.

16. Realizowanie w pełni przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne w zakresie udostępniania danych osobowych z ewidencji gruntów i budynków w formie wypisów z rejestrów. W szczególności należy wymagać od wnioskodawców, nie będących właścicielami nieruchomości, wskazania na konkretny przepis prawa materialnego, określający uprawnienie do otrzymania żądanych informacji, ewentualnie powołanie dokumentu potwierdzającego istnienie stosunku prawnego, który potwierdzi cel uzasadniający pozyskanie wypisów. W sytuacji, gdy wnioskodawca wykazuje jedynie interes faktyczny w celu uzyskania danych z operatu ewidencyjnego, Starosta winien odmówić udostępnienia żądanych danych w formie postanowienia, na które stronie przysługuje zażalenie.

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

Na podstawie § 14 ust. 2 rozporządzenia 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.

Z poważaniem

POMORSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego

Romuald Nowak

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a