



GK/I/0934/28/09

Katowice, dnia

08 WRZ 2009

PREZYDENT MIASTA

Adam Fudali

Pan

Adam Fudali

Prezydent Miasta Rybnik

wykonujący zadania z zakresu
działania administracji rządowej

W związku z przeprowadzoną przez Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w dniach 18 – 20 sierpnia br. kontrolą doraźną w zakresie:

- prowadzenia ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz przyjmowania opracowań do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- prowadzenia operatu ewidencyjnego oraz dostosowania ewidencji gruntów i budynków do rozporządzenia MRRiB z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- naliczenia opłat na fundusz gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym.

działając zgodnie z art. 7b, ust. 1, pkt. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.) oraz §14 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 sierpnia 2001r. w sprawie kontroli urzędów, instytucji publicznych i przedsiębiorstw w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących geodezji i kartografii (Dz.U. nr 101, poz.190) przekazuję niniejszym, celem realizacji następujące zalecenia pokontrolne:

1. Od osób fizycznych i prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, a nie będących właścicielami przedmiotowych nieruchomości, zwracających się do organu prowadzącego ewidencję gruntów i budynków o wydanie wypisów i wyrysów z operatu ewidencyjnego należy żądać wykazania się interesem prawnym w tym zakresie, zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.).

Jeżeli właściciel nieruchomości składa wniosek o wydanie danych ewidencyjnych ustnie, żądanie to należy utrwalić w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez niego adnotacji, zgodnie z art. 14 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Na wyrysach i wypisach z operatu ewidencyjnego należy umieszczać informację określającą nazwę organu wydającego dokument, zgodnie z § 52 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454).

3. Termin zakończenia prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków dla terenów miejskich (31 grudzień 2005r.) został określony w § 80 ust. 1 pkt 3a rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.

Należy bezwzględnie podjąć działania mające na celu dotrzymanie planowanego na dzień 31 grudnia 2010r. terminu zakończenia całości procesu prac modernizacyjnych, tzn. założenia komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie raportów o których mowa w § 22 w/cyt. rozporządzenia.

Zalecenia powyższe stają się wiążące z dniem doręczenia niniejszego pisma.

Informacje o wykonaniu zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania proszę przekazać do tutejszego organu w terminie 30 dni od ich otrzymania.

Kopia: a/a

Śląski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego
Miroslaw Puzia

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

Organ zarządzający kontrolę: Śląski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego
w Katowicach

Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Rybniku

Kierownik jednostki kontrolowanej: Prezydent Miasta – Adam Fudali

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 18 – 20 sierpnia 2009r.

Cel i zakres przedmiotowy kontroli:

- prowadzenie ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz przyjmowanie opracowań do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- prowadzenie operatu ewidencyjnego oraz dostosowanie ewidencji gruntów i budynków do rozporządzenia MRiB z dnia 29.03.2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków;
- naliczenie opłat na fundusz gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym.

(w związku z pismem Głównego Geodety Kraju nr NG-093-22/08/2468 z dnia 31 grudnia 2008r. załącznik nr 1).

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2007r. – 17 sierpnia 2009r.

Kontrolę przeprowadził:

Kier. oddz. Jacek Wieczorek – up. z dn. 4.08.09. nr GK/IV/0939/47/09;

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali zgodnie z upoważnieniem Starosty (załącznik nr 2):

- Pani Alicja Figołuszka – Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii.

Ilećroć w protokole niniejszym użyto określenia:

- **Prawo geodezyjne i kartograficzne** – oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.);
- **ustawa o ochronie danych osobowych** – oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami);
- **ustawa o samorządzie gminnym** – oznacza to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- **instrukcja kancelaryjna** – oznacza to załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. nr 112 poz. 1319 z późn. zm.);
- **rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków** – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 38, poz. 454);
- **rozporządzenie w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne** – oznacza to rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19 lutego 2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U. Nr 37, poz. 333);
- **rozporządzenie w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych** – oznacza to rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024);
- **Ośrodek** – oznacza to Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Rybniku;
- **WINGiK** – oznacza to Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

OPIS STANU FAKTYCZNEGO STWIERDZONEGO W TRAKCIE KONTROLI

Podstawą przeprowadzenia kontroli było zbadanie stanu prowadzenia ewidencji gruntów i budynków na terenie całego Województwa Śląskiego oraz działania ośrodków dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej zgodnie z zagadnieniami wymienionymi w. cyt. piśmie Głównego Geodety Kraju.

- I. Rejestrowanie, zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej, aktów notarialnych, orzeczeń sądowych i decyzji administracyjnych doręczanych do organu prowadzącego tę ewidencję.

W celu skontrolowania w.w. zagadnienia wybrano losowo 8 dokumentów będących podstawą do wprowadzenia zmiany w operacie ewidencyjnym (załącznik nr 3):

- Akt notarialny (Kłokocin, 43/09) data wpływu: 3.03.09, data wprow. zmiany: 9.03.09 (6 dni);
- Decyzja podziałowa (Niedobczyce 476/09) data uprawomocnienia 3.08.09, data wprow. zmiany: 4.08.09 (1 dzień);
- Decyzja Wojewody (Golejów, 152/08) data wpływu: 13.11.08, data wprow. zmiany: 13.11.08 (0 dni);
- Decyzja Wojewody (Golejów, 160/08) data wpływu: 14.11.08, data wprow. zmiany: 14.11.08 (0 dni);
- Akt notarialny (Niedobczyce, 447/09) data wpływu z KW: 16.07.09, data wprow. zmiany: 24.07.09 (8 dni);
- Akt notarialny (Rybnik, 238/09) data wpływu z KW: 22.01.09, data wprow. zmiany: 28.01.09 (6 dni);
- Akt notarialny (Popielów, 59/07) data wpływu: 2.04.07, data wprow. zmiany: 18.04.07 (16 dni);
- Postanowienie sądu (Chwałęcice, 8/07) data wpływu: 29.01.07, data wprow. zmiany: 29.01.07 (0 dni).

hes

Z analizy przedmiotowej dokumentacji wynika, iż wpłynęły one do urzędu za pośrednictwem kancelarii ogólnej, która nadała im numer oraz pieczętę określającą datę wpływu (zgodnie z § 6 ust. 1 i 11 instrukcji kancelaryjnej).

W następnym etapie każdy dokument został zarejestrowany w dzienniku zgłoszeń zmian zawierającym wszystkie podstawowe informacje wynikające z przepisu § 48 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków i opatrzony numerem z tego dziennika (załącznik nr 4).

Ponadto kontrolujący ustalił, iż przedmiotowe dokumenty wraz z kopiami zawiadomień o dokonanych zmianach w operacie ewidencji, przechowuje się w teczkach aktowych prowadzonych dla każdego obrębu oddzielnie (zgodnie z § 48 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków).

II. Terminowość i merytoryczna poprawność procesu wprowadzania zmian do operatu ewidencji gruntów i budynków.

Na podstawie wymienionej w poprzednim punkcie dokumentacji oraz na podstawie 2 zmian wprowadzonych z operatu geodezyjnego zawierającego wykaz zmian danych ewidencyjnych (załącznik nr 3) tj.:

- Gotartowice, 56/09 - data przyjęcia operatu 15.04.09, data wprow. zmiany: 20.04.09 (5 dni);
- Ligota, 67/08 - data przyjęcia operatu 21.02.08, data wprow. zmiany: 28.02.08 (7 dni).

wykazano, że aktualizacji operatu ewidencyjnego w kontrolowanej jednostce dokonuje się niezwłocznie po uzyskaniu odpowiednich dokumentów określających zmiany danych ewidencyjnych, zgodnie z § 47 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Średni termin wprowadzenia zmiany wynosi 5 dni.

Dla zmiany nr 59/2007 (Obręb Popielów) stwierdzono brak zgodności stanu władających przed zmianą pomiędzy treścią aktu notarialnego (Bęczek Janina i Józef, małżonkowie), a danymi z operatu ewidencyjnego (Bęczek Janina, udział 1/1).

W pozostałych przypadkach kontrolujący ustalił, że dane wynikające z dokumentów będących podstawą zmiany zostały wprowadzone prawidłowo do operatu ewidencyjnego.

III. Przekazanie zbioru danych ewidencji gruntów i budynków do rejestracji przez Generalnego Inspektora Danych Osobowych.

Obowiązek rejestracji zbioru danych osobowych przez kontrolowaną jednostkę wynikający z ustawy o ochronie danych osobowych został spełniony w październiku 2006r. i nie był dotychczas aktualizowany (załącznik nr 5).

IV. Przepływ informacji i dokumentów, mających znaczenie dla ewidencji gruntów i budynków pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi starostwa lub urzędu gminy.

Przedmiotowy przepływ informacji nie budzi zastrzeżeń. Uprawnomocnione decyzje dot. przejęcia dróg gminnych wydawane przez Wydział Architektury oraz informacje nt. przekazania nieruchomości w zarząd (Wydział Mienia) przekazywane są do Wydziału Geodezji i Kartografii za potwierdzeniem w systemie obiegu dokumentacji.

V. Udzielanie informacji, wypisów, wyrysów, kopii i zaświadczeń na podstawie danych zawartych w operacie ewidencji gruntów i budynków.

Ustalono iż, na wydawanych przez Prezydenta Miasta wypisach, wyrysach, kopiach i zaświadczeniach z operatu ewidencyjnego w miejsce oznaczenia organu figuruje pieczętka o treści "Urząd Miasta Rybnika".

Co do pozostałych elementów, ich treść i forma jest zgodna z przepisem § 51 i 52 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Dokumenty te są opatrywane stosownymi klauzulami (załącznik nr 6).

W celu skontrolowania prawidłowości procedury wydawania dokumentów z operatu ewidencyjnego sprawdzono 6 wybranych losowo wniosków o wydanie tych danych (załącznik nr 6) i ustalono, że nie spełniają one wymogów art. 24 ust. 3 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.

W szczególności z wniosków nie wynika czy osoby je składające, a nie będące właścicielami nieruchomości mają interes prawny w tym zakresie.

Ponadto kontrolujący ustalił, że wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego wydawane są właścicielom nieruchomości na ich ustny wniosek, bez żadnej rejestracji. Jedynym śladem sporządzenia takiego dokumentu jest faktura (bez potwierdzenia jej odbioru).

VI. Naliczanie i egzekwowanie opłat za wydawane informacje, wypisy i wyrisy z operatu ewidencji gruntów i budynków.

Na podstawie faktur dołączonych do wniosków wymienionych w poprzednim punkcie kontrolujący ustalili, że opłaty za przedmiotowe zamówienia są naliczane zgodnie z zapisami załącznika nr 5 rozporządzenia w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne.

Zgodnie z oświadczeniem Naczelnika Wydziału wnioski stron (poza właścicielami) są składane na stanowisku obsługi interesantów lub wpływają pocztą do kancelarii ogólnej urzędu. Zainteresowana strona otrzymuje fakturę i uiszcza opłatę w kasie, a następnie kwituje odbiór przedmiotowej dokumentacji na wniosku. Nie dopuszcza się możliwości korzystania z opóźnionego terminu płatności.

Powyższe zamówienia są odnotowywane w komputerowym rejestrze.

Dokumentację sporządza wyłącznie organ. Wypisy i wyrisy podpisują upoważnieni pracownicy (upoważnienia – załącznik nr 7).

VII. Wykonywanie obowiązków związanych z zabezpieczeniem operatu ewidencji gruntów i budynków, w tym komputerowej bazy danych ewidencyjnych, przed zniszczeniem, utratą i nieuprawnioną modyfikacją zawartych w nich danych oraz dostępem osób nieuprawnionych.

Wynikający z przepisu § 53 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków obowiązek przekazywania do WINGIK kopii baz danych ewidencyjnych jest realizowany dwa razy w roku (załącznik nr 8).

Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych posiadają stosowne upoważnienia wynikające z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, wydane przez Prezydenta Miasta Rybnika (załącznik nr 9).

Wydział jest ujęty w dokumentach "Polityka bezpieczeństwa" i "Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych" zgodnie z treścią rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych.

W związku z faktem, że komputery zawierające dane osobowe mają dostęp do sieci publicznej stosuje się wysoki stopień zabezpieczeń.

Archiwizacja danych jest prowadzona poprzez codzienne utworzenie kopii baz danych na taśmach typu streamer w sesjach 5 dniowych, nadpisywanych po 2 tygodniach. Niezależnie od powyższego raz w miesiącu tworzy się kopię zapasową na streamerze przechowywaną przez 2 lata.

Zgodnie z oświadczeniem Naczelnika Wydziału, nie ma możliwości przebywania osób nieupoważnionych w pomieszczeniach, w których przechowywane są dane ewidencyjne. Podczas nieobecności pracowników pomieszczenia zamykane są na klucz. Nie ma także możliwości podejrzenia przez strony danych ewidencyjnych wyświetlanych na monitorze ekranowym, gdyż monitory te zwrócone są w przeciwną stronę.

Oprogramowanie służące do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków skutecznie uniemożliwia wykonanie nieautoryzowanych kopii bazy danych.

VIII. Modernizacja ewidencji gruntów i budynków.

W skład jednostki ewidencyjnej Miasto Rybnik wchodzi 20 obrębów o charakterze miejskim. Dla 13 z nich zakończono proces założenia komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie raportów o których mowa w § 22 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Dla następnych 7 obrębów proces ten jest w trakcie realizacji, a zakończenie pracy planowane jest na grudzień bieżącego roku (załącznik nr 10).

IX. Sporządzanie urzędowych zestawień zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.

Wynikający z art. 25 ust. 1 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne obowiązek sporządzania zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków jest realizowany w terminie. Powyższe zestawienia zawierają wszystkie dane wymagane rozporządzeniem w sprawie ewidencji gruntów i budynków i są zgodne z danymi źródłowymi (załącznik nr 11).

Wnioski z kontroli

1. Zgodnie z załącznikiem nr 5 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków treść wypisu i wyrys z rejestru gruntów zawierać powinna w szczególności nazwę właściwego organu wydającego dokument.
2. Zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wyrisy i wypisy z operatu ewidencyjnego są wydawane przez organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków na żądanie właścicieli lub osób fizycznych i prawnych, w których władaniu znajdują się grunty, budynki lub lokale będące przedmiotem wypisu; podmiotów publicznych lub podmiotów niebędących podmiotami publicznymi, realizującymi zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, które związane są z gruntami, budynkami lub lokalami będącymi przedmiotem wypisu oraz innych podmiotów, które mają interes prawny związany z gruntami, budynkami lub lokalami będącymi przedmiotem wypisu.
Brak udokumentowania przez wnioskujących (nie będących właścicielami przedmiotowych nieruchomości) czy mają interes prawny w tym zakresie uniemożliwia skuteczne przestrzeganie w. cyt. przepisu.
Zgodnie z art. 14 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, właściciel może złożyć wniosek o wydanie danych ewidencyjnych ustnie, jednakże żądanie to powinno być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.

3. W związku z faktem, iż zgodnie z przepisem § 80 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków termin na założenie komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie stosownych raportów na terenach miejskich minął w dniu 31 grudnia 2005r. należy stwierdzić, iż planowanie zakończenia ww. prac modernizacyjnych na grudzień br. narusza w.w. termin i skutkuje niewywiązaniem się przez Prezydenta Miasta z obowiązku wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej wynikającego z art. 7d pkt. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w związku z art. 8 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

Na tym kontrolę zakończono.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli w jednostce kontrolowanej pod numerem 8/2009.

Kierownika jednostki kontrolowanej poinformowano o przysługującym mu prawie do złożenia zastrzeżeń do protokołu do organu zarządzającego kontrolę w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu jednostce kontrolowanej.

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i odczytano przed podpisaniem.

Egzemplarz nr 1 wręczono kierownikowi kontrolowanej jednostki.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. pismo Głównego Geodety Kraju nr NG-093-22/08/2468 z dnia 31 grudnia 2008r.
2. upoważnienie do udzielania informacji kontrolującemu;
3. dokumentacja zmian ewidencyjnych;
4. dziennik zgłoszeń zmian i zarządzenie w sprawie utworzenia rejestrów kancelaryjnych;
5. wnioski o rejestrację zbioru danych osobowych;
6. wypisy i wyrysy z operatu ewidencyjnego oraz wnioski o udostępnienie danych osobowych;
7. upoważnienia do podpisywania wypisów i wyrysów;
8. protokoły przekazywania kopii baz danych ewidencyjnych;
9. upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
10. stan modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
11. zestawienie zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.

Rybnik, dnia 2 września 2009r.

Kontrolowany:

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Michał Smigieński

Kontrolujący:

Kierownik Oddziału
ds. nadzoru i kontroli

Jack Wiochorek