



ŚLĄSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR NADZORU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

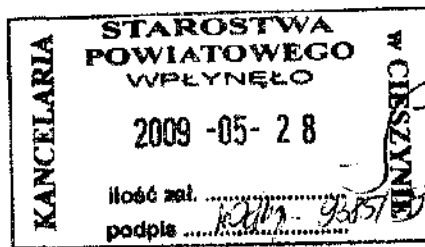
tel. 032 20 77 417 fax 032 20 77 511 http://wingik.slask.eu e-mail: wingik@slask.eu, wingik@katowice.uw.gov.pl

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KATOWICACH 40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25 www.katowice.uw.gov.pl

GK/I/0934/8/09

KG + SW
Katowice, dnia

25 MAJ 2009



Pan
Czesław Gluza

Starosta Cieszyński

wykonujący zadania z zakresu
działania administracji rządowej

W związku z przeprowadzoną przez Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w dniach 5 – 19 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. Wszystkie wypisy i wyrisy z operatu ewidencyjnego należy uwierzytelniać przez osobę reprezentującą organ lub osobę upoważnioną przez ten organ oraz opatrywać pieczęcią urzędową organu, 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);
2. Należy podjąć niezbędne działania mające na celu przyspieszenie czynności zakładania komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie stosownych raportów na terenach wiejskich, w taki sposób, aby dochować terminu na to zadanie wynikającego z przepisu § 80 w. cyt. rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków (31 grudnia 2010r.).

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 Putza
Miroslaw Putza

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

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

Jednostka kontrolowana: Starostwo Powiatowe w Cieszynie

Kierownik jednostki kontrolowanej: Starosta Cieszyński – Czesław Gluza

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 5 – 19 maja 2009r.

Cel i zakres przedmiotowy kontroli:

- prowadzenie ośrodka dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej oraz przyjmowania opracowań do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego;
- prowadzenie operatu ewidencyjnego oraz dostosowanie ewidencji gruntów i budynków do rozporządzenia MRRiB 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 2008 załącznik nr 1).

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2007r. – 4 maja 2009r.

Kontrolę przeprowadzili:

Kier. oddz. Jacek Wieczorek (kierownik kontroli) – up. z dn. 8.04.09. nr GK/IV/0939/18/09;
Insp. woj. Barbara Sadłek – up. z dn. 8.04.09. nr GK/IV/0939/17/09;
Insp. woj. Piotr Grawon – up. z dn. 8.04.09. nr GK/IV/0939/19/09.

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

- Pani Henryka Bałys – Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru;
- Pan Piotr Jaworski – Zastępca Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru;
- Pani Olga Kubok – Kierownik Referatu Geodezji i Katastru;
- Pan Radomir Motyl – Kierownik Referatu ODGiK;
- Pan Jacek Wiśniewski – Naczelnik Wydziału Finansowego;
- Pan Tomasz Stypa – Starszy informatyk w Wydziale Organizacyjnym.

Ilkroć w protokole niniejszym użyto określenia:

- **Prawo geodezyjne i kartograficzne** – oznacza to ustawę z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2005r. Nr 240, poz. 2027 z późn. zm.);
- **ustawa o ochronie danych osobowych** – oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zmianami);
- **instrukcja kancelaryjna** – oznacza to załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatów (Dz.U. nr 160 poz. 1074 z późn. zm.);
- **rozporządzenie w sprawie ewidencji gruntów i budynków** – oznacza to rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. 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 2004r. 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 2004r. 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 Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Cieszynie;
- **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 doreczanych do organu prowadzącego tę ewidencję.

W celu skontrolowania w.w. zagadnienia wybrano losowo 7 dokumentów będących podstawą do wprowadzenia zmiany w operacie ewidencyjnym (załącznik nr 3):

- Akt notarialny z KW (Ustroń 113/09) data wpływu: 9.11.08, data wpływu zawiadomienia z KW 9.02.09, data wprow. zmiany: 18.02.09 (9 dni);
- Akt notarialny (Gumna 10/09) data wpływu: 30.01.09, data wprow. zmiany: 20.02.09 (20 dni);
- Decyzja administracyjna (Goleszów 34/09) data wpływu: 30.01.09, data wprow. zmiany: 9.02.09 (9 dni);
- Akt notarialny (Brenna 721/08) data wpływu: 23.09.08, data wprow. zmiany: 15.10.08 (22 dni);
- Akt notarialny (Chybie 27/07) data wpływu: 5.02.07, data wprow. zmiany: 15.02.07 (10 dni);
- Decyzja administracyjna (Ustroń 118/09) data wpływu: 5.02.09, data wprow. zmiany: 18.02.09 (13 dni);
- Wniosek strony wraz z postanowieniem sądu (Haźlach 7/09) data wpływu: 7.01.09, data wprow. zmiany: 8.01.09 (1 dzień).

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 12 instrukcji kancelaryjnej). Wyłączono od powyższej reguły akty notarialne, zawiadomienia z ksiąg wieczystych i zgłoszenia prac geodezyjnych, dla których na podstawie § 20 w. cyt. instrukcji kancelaryjnej utworzono oddzielne rejestry kancelaryjne prowadzone w systemie Ośrodek i EGBV.

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 ustalili, 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 3 zmian wprowadzonych z operatu geodezyjnego zawierającego wykaz zmian danych ewidencyjnych (załącznik nr 3) tj.:

- Wykaz zmian ewid. (Skoczów M. 22/08) data przyj. operatu 24.01.08, data wpraw. zmiany: 31.01.08 (7 dni);
- Wykaz zmian ewid. (Godziszów 8/09) data przyj. operatu 18.02.09, data wpraw. zmiany: 20.02.09 (2 dni);
- Wykaz zmian ewid. (Brenna 167/09) data przyj. operatu 26.02.09, data wpraw. zmiany: 9.03.09 (11 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 10 dni.

Ponadto kontrolujący ustalili, 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 1999r. i był dwukrotnie aktualizowany w lutym 2009r. (załącznik nr 5).

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

Dokumenty mające znaczenie dla ewidencji gruntów i budynków, a pochodzące z innych wydziałów Starostwa Powiatowego w Cieszynie, rejestrowane są (klauzula z datą wpływu) w sekretariacie Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru i załatwiane jak każdy inny wniosek stanowiący podstawę zmiany w operacie ewidencyjnym.

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

Ustalono, iż na wypisach z rejestru gruntów wydawanych wykonawcy prac geodezyjnych brakuje pieczęci urzędowej organu oraz podpisu osoby reprezentującej organ lub osoby upoważnionej przez ten organ. Co do pozostałych elementów treść i forma wydawanych przez starostę wypisów, wyrysów, kopii i zaświadczeń z operatu ewidencyjnego 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 5 wybranych losowo wniosków o wydanie tych danych (*załącznik nr 7*) i ustalono, że spełniają one wymogi art. 24 ust. 3 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.

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 zgodne z zapisami załącznika nr 5 rozporządzenia w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne.

Zgodnie z oświadczeniem Naczelnika Wydziału wnioski stron składane są w punkcie obsługi interesantów – rejestracja w programie “Ośrodek” (*załącznik nr 7*). Zainteresowana strona otrzymuje rachunek i uiszcza opłatę w kasie, a następnie przedkładając potwierdzenie z kasy kwituje odbiór dokumentów na wniosku. Generalnie nie dopuszcza się stosowania opóźnionego terminu płatności.

W przypadku gdy wniosek wpływa pocztą jest rejestrowany w Systemie Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej (SEKAP), a następnie dekretowany na osobę, która ma wykonać zlecenie. Sporządzony kosztorys jest wysyłany zainteresowanej stronie, a po potwierdzeniu zapłaty stosowne dokumenty wysyłane są pocztą. Jeżeli strona zastrzeże, że dokumentację odbierze osobiście, sporządzone dokumenty wydawane są po przedłożeniu potwierdzenia o uiszczeniu zapłaty.

Dokumenty wydawane są wyłącznie przez organ.

Zgodnie z upoważnieniem nadanym przez Starostę (*załącznik nr 8*) wypisy i wyrisy podpisywane są przez upoważnionego pracownika.

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 przetworzonych do formatu SWDE jest realizowany (*załącznik nr 9*).

Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych posiadają stosowne upoważnienia wynikające z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, wydane przez Starostę Cieszyńskiego (przykład - *załącznik nr 10*).

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 (*załącznik nr 11*).

W związku z faktem, iż komputery mają dostęp do sieci publicznej stosuje się wysoki stopień zabezpieczeń.

Archiwizacja danych jest prowadzona poprzez codzienne utworzenie kopii na serwerze (strimer), które są nadpisywane po 5 sesjach. Ponadto raz w miesiącu tworzone są kopie ze zrzutami bazy na płytach DVD, przechowywane następnie w szafie metalowej.

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 interesantów oddziela od pracowników lada, a monitory zwrócone są w przeciwną stronę.

Oprogramowanie służące do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków (EGBV firmy Geobaza S.A.) skutecznie uniemożliwia wykonanie kopii bazy danych bez pozostawienia po tej operacji "ślada" w systemie. Ponadto pracownicy nie mają możliwości nagrywania danych na dyskach optycznych, dyskach zewnętrznych ani przesyłania ich drogą internetową.

VIII. Modernizacja ewidencji gruntów i budynków.

W skład Powiatu Cieszyńskiego z wyłączeniem Miasta Cieszyn wchodzi 13 jednostek ewidencyjnych (4 obszary miejskie: Skoczów, Strumień, Ustroń i Wisła oraz 9 obszarów wiejskich).

W marcu 2008r. zakończono proces założenia komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie raportów o których mowa w § 22 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków dla wszystkich terenów miejskich. Dla terenów wiejskich zakończono ten proces dla 2 obrębów.

Zgodnie z informacją otrzymaną od Naczelnika Wydziału, pozostałą część modernizacji na terenach wiejskich planuje się zakończyć do 2017 roku (po jednej jednostce rejestrowej rocznie) w zależności od możliwości kadrowych i finansowych (załącznik nr 12).

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 13).

Wnioski z kontroli

1. Zgodnie z załącznikiem nr 5 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków treść wypisu z rejestru gruntów stanowić powinny m.in. nazwisko i imię osoby, która wykonała dokument, oraz jej podpis, pieczęć urzędowa organu, podpis osoby reprezentującej organ lub osoby upoważnionej przez ten organ oraz data złożenia podpisu.
2. W związku z przepisem § 80 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków dot. terminu na założenie komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie stosownych raportów na terenach wiejskich (31 grudnia 2010r.) należy stwierdzić, iż szacunkowe zakończenie prac modernizacyjnych na rok 2017 naruszać będzie w.w. termin i skutkować niewywiązaniem się przez Starostę z obowiązku wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej wynikającego z art. 7d pkt. 1 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne w związku z art. 4 ust. 4 ustawy o samorządzie powiatowym.

Na tym kontrolę zakończono.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli w jednostce kontrolowanej pod numerem 4/2009.

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 wyrisy z operatu ewidencyjnego;
7. wnioski o udostępnienie danych osobowych;
8. upoważnienia do podpisywania wypisów i wyrysów;
9. protokoły przekazywania kopii baz danych ewidencyjnych;
10. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
11. "Polityka bezpieczeństwa" i "Instrukcja zarządzania systemem informatycznym";
12. stan modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
13. zestawienie zbiorczych danych ewidencji gruntów i budynków.

Cieszyn, dnia 20 maja 2009r.

Kontrolowany:
STAROSTA


Czesław Gluza

Kontrolujący:
Kierownik Oddziału
ds. nadzoru i kontroli


Jacek Wicczorek

inspektor wojewódzki


Barbara Sadłek

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


Piotr Głowon