



POMORSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR NADZORU GEODEZYJNEGO I KARTOGRAFICZNEGO

WIGK-II.431.8.2012.RL.MSz

Protokół kontroli sprawdzającej w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków w Urzędzie Miasta Gdyni

Kontrola została przeprowadzona na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. b oraz art. 7b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r., nr 193, poz. 1287 t. j. z późn. zm.) oraz § 5 ust. 1 pkt 2, § 6 i § 7 pkt 4 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. z 2001 r., Nr 101, poz. 1090), zgodnie z planem kontroli Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gdańsku na 2012 rok.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- 1) **Renata Lendzion** – Kierownik Zespołu, Inspektor Wojewódzki Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 2) **Michał Szymanowski** – Inspektor Wojewódzki Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,

w dniach 20 - 21 grudnia 2012 roku, dysponując odpowiednio imiennymi upoważnieniami nr 13 i 14 z dnia 11 grudnia 2012 roku, wydanymi przez Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

I. Dane o kontrolowanej jednostce organizacyjnej

Kierownik jednostki:

Prezydent Miasta Gdyni – Wojciech Szczurek

Siedziba jednostki:

Urząd Miasta Gdyni
Aleja Marszałka Piłsudskiego 52/54
81 – 382 Gdynia

II. Zadania kontrolne

Podjęte czynności miały na celu sprawdzenie sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gdańsku z dnia 12 sierpnia 2010 r., znak WG.I/RL,PO/0932/3/2010, wystosowanych do Prezydenta Miasta Gdyni. W wystąpieniu pokontrolnym zalecono w szczególności:

- utrzymywać operat ewidencji gruntów i budynków w stanie aktualności, tzn. niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, świadczących o zmianach danych ewidencyjnych wprowadzać je do bazy ewidencji gruntów i budynków,
- dziennik zgłoszeń zmian powinien zawierać wszystkie kolumny zgodnie z § 48 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2001 r., Nr 38, poz. 454),
- kopie dokumentów na podstawie, których są wprowadzane zmiany winny być bezwzględnie potwierdzane za zgodność z oryginałem,
- opisy teczek aktowych należy dostosować do wymogów zawartych w instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
- wszystkie dokumenty wpływające do organu powinny być opatrywane pieczęcią z datą wpływu,
- przestrzegać § 49 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, w którym wyszczególniono przypadki, kiedy należy zawiadamiać o wprowadzonych zmianach w operacie ewidencyjnym oraz sporządzać zawiadomienia o zmianie zgodnie z § 49 ust. 2 w/w rozporządzenia,
- dbać o poprawność wypełniania kolumny dziennika kancelaryjnego, prowadzonego dla wydawanych zaświadczeń,
- przestrzegać § 53 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków z którego wynika obowiązek przekazywania wojewódzkiemu inspektorowi nadzoru geodezyjnego i kartograficznego nie rzadziej niż raz na pół roku, kopii bazy danych ewidencyjnych przetworzonych do formatu określonego w załączniku nr 4.

Okres kontroli obejmował dokumentację zgromadzoną w Referacie Katastru Nieruchomościami Wydziału Geodezji w Urzędzie Miejskim Gdyni od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 30 listopada 2012 r.



III. Ustalenia kontroli

1. Utrzymywanie operatu ewidencji gruntów i budynków w stanie aktualności, tzn. niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów, świadczących o zmianach danych ewidencyjnych wprowadzać je do bazy ewidencji gruntów i budynków.

Na podstawie analizy dowodów zmian ujawniono przypadki wydłużenia terminu wprowadzenia zmian do operatu ewidencyjnego, np. zmiany nr: 16892/2011, 16893/2011, 16894/2011, 17051/11, 17052/11, 17053/11, 17054/11, 17055/11, 17170/11, 17171/11, 17172/11, 17173/11, 17174/11, 17175/11, 17176/11, 17211/11, jednakże stwierdzono, że został on skrócony w porównaniu do okresu z poprzedniej kontroli.

W ramach bieżącej pracy aktualizacji bazy ewidencyjnej pracownicy wykorzystują wydruki z elektronicznych ksiąg wieczystych lub kopie wpływających zawiadomień z ksiąg wieczystych, na których wprowadzane są odrębnie informacje pozyskane z innych źródeł, np. zmiana nr: 1957/12, 1958/2012, 1959/2012, 2006/2012, 2016/2012, 2061/2012. Stosownie do obowiązujących przepisów, do aktualizacji operatu należy wykorzystywać dokumenty wskazane przez ustawodawcę. Jeżeli zachodzi okoliczność sięgnięcia po dokumenty z innych źródeł niż przewidują przepisy, tego rodzaju działania należy udokumentować w formie dopuszczonej przez art. 72 Kodeksu postępowania administracyjnego, tj. poprzez sporządzenie notatki, uzasadniającej powód wykorzystania do zmiany innych źródeł danych ewidencyjnych. Osoba, która dokona przedmiotowej analizy potwierdza wykonane tych czynności poprzez złożenie czytelnego podpisu z imienia i nazwiska oraz podając stanowisko służbowe.

Zauważono również, że w sprawach w zakresie zmiany danych adresowych właścicieli, pozyskiwano dodatkowo kopię dowodów osobistych, np. zmiana nr: 16861/2011, 16966/2011, 16988/2011, 17181/2011, 7350/2012. W tego typu przypadkach należy odstąpić od pozyskiwania od wnioskodawców kopii dowodów tożsamości, jeżeli jest wykorzystywany w tym celu formularz „Zgłoszenia zmian danych ewidencji gruntów i budynków”. Na etapie przyjmowania wniosku pracownik dokonuje potwierdzenia danych w formie adnotacji (stosując art. 72 oraz 75 ust. 2 KPA) zawartych informacji we wniosku o zmianę adresu zamieszkania porównując je z treścią dokumentu tożsamości przedstawionego mu do wglądu.

Zgodnie z art. 47a ust. 5 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne Prezydent Miasta Gdynia wykonuje zadanie z zakresu ustalania numerów porządkowych o którym mowa w art. 47a ust. 4 pkt 5 lit. a w/w ustawy. Zmiany np. nr 16889/2011, 16890/2011 dotyczące nadania numeracji porządkowej dla nieruchomości zostały wprowadzone na podstawie zawiadomienia, które w swej treści nie zawiera podpisu osoby wykonującej te zadanie z upoważnienia organu oraz brak jest nazwy organu.

W zmianach dotyczących przekształcenia użytków leśnych na użytki gruntowe zabudowane i zurbanizowane (zmiana 17022-17029/2011, 2046/2012, 2048/2012) stwierdzono, że w zgromadzonej dokumentacji występuje brak informacji o weryfikacji czy przeprowadzono postępowanie administracyjne w zakresie wyłączenia gruntów z produkcji leśnej zgodnie art. 11 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 121, poz.1266 z późn. zm.).



2. Zgodnie z § 48 ust. 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków zgłoszenia i dokumenty wraz z kopiami dokumentów stanowiące podstawę aktualizacji operatu ewidencyjnego przechowywane są w teczkach aktowych prowadzonych dla każdego obrębu zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Z analizy dokumentów zmian wynika, że organ nie dostosował prowadzenia zbioru dokumentów zmian operatu ewidencyjnego do podziału jednostki ewidencyjnej miasta Gdynia na obręby ewidencyjne. Z uzyskanego raportu z dziennika zgłoszeń zmian wynika, że zamiany są numerowane kolejno dla różnych obrębów. Powyższe prowadzenie operatu jest niezgodne z w/w przepisem rozporządzenia. Z uzyskanych wyjaśnień, kontrolujący zostali poinformowani, że powyższy wymóg zostanie dostosowany w ramach uzgodnionej z Pomorskim Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla miasta Gdynia.

Zespół kontrolujący zauważył również, że w zmianach dotyczących podziału nieruchomości zatwierdzanych decyzją administracyjną, w aktach zmian będących podstawą aktualizacji brak jest ostatecznych decyzji podziałowych. Należy stwierdzić, że jest to naruszenie § 48 ust. 3 w/w rozporządzenia. Zgodnie z przepisami prawa podstawą zmiany danych w operacie ewidencyjnym w tych przypadkach jest ostateczna decyzja o podziale nieruchomości oraz wykaz zmian danych ewidencyjnych wynikający z włączonego do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego opracowania geodezyjno-kartograficznego. Poinformowano podczas kontroli, że decyzje podziałowe stanowią część zasobu geodezyjnego, jednak są gromadzone wraz z operatem geodezyjnym i stanowią ich część składową. Jednakże, kontrolujący zwrócili uwagę, że na organie zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne ciąży obowiązek udostępniania informacji zawartych w operacie ewidencyjnym w formie **kopii dokumentów uzasadniających wpisy do bazy danych operatu ewidencyjnego**. W związku z powyższym udostępnia się komplet dokumentów zmiany w tym ostateczną decyzją o podziale nieruchomości, którą teraz trzeba jednak odszukać w operacie geodezyjnym.

3. Dziennik zgłoszeń zmian powinien zawierać wszystkie informacje zgodnie z § 48 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 roku w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2001 r., Nr 38, poz. 454).

Udostępniony podczas kontroli „Dziennik zgłoszeń zmian” został dostosowany zgodnie z zaleceniami z poprzednio wykonanej kontroli jednakże, rejestr dziennika nie zawiera pełnej nazwy dokumentu będącego podstawą zmiany oraz jego sygnatury (zgodnie z § 48 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków), np. pozycje w dzienniku zgłoszeń zmian od 6191 do 6229, 6231, 6234-6279, 6287, 6289-6334 z roku 2012.

Stwierdzono również niepoprawne ujawnianie daty wpływu dokumentów do organu w bazie operatu ewidencyjnego (§ 48 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków). Wprowadzane daty wpływu w bazie pod nazwą „Data wpływu” różnią się od dat wpływu widniejących na dokumentach zmian, np. pozycje w dzienniku zgłoszeń zmian od 6191 do 6349 z roku 2012.



4. Kopie dokumentów będących podstawą zmiany oraz dokumenty dodatkowe na podstawie, których są wprowadzane zmiany winny być bezwzględnie potwierdzane za zgodność z oryginałem.

W analizowanych aktach zmian wystąpiły przypadki kopii dokumentów które nie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem, np. zmiana: 17051/11, 17070/11, 2061/12, 7430/12, 7361/12.

5. Opisy teczek aktowych należy dostosować do wymogów obecnie obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.

Opisy segregatorów służących do przechowywania akt nie zostały w pełni dostosowane do wymogów obecnie obowiązującej instrukcji kancelaryjnej. Opisy nie zawierają wszystkich elementów określonych w rozporządzeniu 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. z 2011 r., nr 14, poz. 67 ze zm.). Zgodnie z załącznikiem nr 1 § 62 ust. 1 w/w rozporządzenia każdateczka aktowa zawierająca dokumentację spraw powinna być opisana. Opis umieszczony na okładce teczki aktowej (załącznik nr 1 § 62 ust 2) powinien składać się z następujących elementów:

- 1) pełnej nazwy podmiotu oraz pełnej nazwy komórki organizacyjnej - na środku u góry;
- 2) części znaku sprawy, to jest oznaczenia komórki organizacyjnej i symbolu klasyfikacyjnego z wykazu akt, a w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 6, dodatkowo numeru sprawy, który stał się podstawą wydzielenia grupy spraw - po lewej stronie pod nazwą komórki organizacyjnej;
- 3) kategorii archiwalnej, a w przypadku kategorii B - również okresu przechowywania dokumentacji - po prawej stronie pod nazwą komórki organizacyjnej;
- 4) tytułu teczki złożonego z pełnego hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt i informacji o rodzaju dokumentacji występującej w teczce - na środku;
- 5) roku założenia teczki aktowej, uzupełnionego - po zakończeniu wszystkich spraw założonych w danej teczce - rokiem najpóźniejszego pisma w teczce - pod tytułem;
- 6) numeru tomu, jeżeli akta spraw przyporządkowane do tego samego symbolu klasyfikacyjnego z wykazu akt w danym roku obejmują kilka teczek - pod rocznymi datami skrajnymi.

Ponadto w teczce aktowych stwierdzono brak spisów zmian.

6. Wszystkie dokumenty wpływające do organu powinny być opatrywane pieczęcią z datą wpływu.

Wszystkie zbadane dokumenty opatrzone były datą wpływu.

7. Przestrzegać § 49 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków, w którym wyszczególniono przypadki, kiedy należy zawiadamiać o wprowadzonych zmianach w operacie ewidencyjnym oraz sporządzać zawiadomienia o zmianie zgodnie z § 49 ust. 2 w/w rozporządzenia.

Na podstawie zbadanych kopii dokumentów stwierdzono, że zawiadomienia w swej treści spełniają wymóg § 49 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Jednak w niektórych przypadkach (np. zmiany nr: 17157/2011, 17169/2011, 17170/2011, 1959/2012) na kopiach zawiadomień o zmianach danych ewidencji gruntów i budynków brakuje podpisu osoby upoważnionej do reprezentowania organu na zewnątrz.

8. Należy wypełniać wszystkie kolumny dziennika kancelaryjnego, prowadzonego dla wydawanych zaświadczeń.

Dziennik kancelaryjny dla wydawanych zaświadczeń, prowadzony jest w systemie elektronicznym i nie stwierdzono braków w zakresie kompletności informacji.

9. Przestrzegać § 53 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków z którego wynika obowiązek przekazywania wojewódzkiemu inspektorowi nadzoru geodezyjnego i kartograficznego nie rzadziej niż raz na pół roku, kopii bazy danych ewidencyjnych przetworzonych do formatu określonego w załączniku nr 4.

Kopia zabezpieczająca bazę danych ewidencji gruntów i budynków dla Miasta Gdynia w formacie SWDE przekazywana jest Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Gdańsku terminowo (bazy dostarczono do organu w dniu: 10 stycznia 2011 r., 8 lipca 2011 r., 30 stycznia 2012 r. oraz 18 czerwca 2012 r.).

Mając na uwadze powyższe ustalenia stwierdza się, że zalecenia pokontrolne z dnia 12 sierpnia 2010 r., znak WG.I/RL,PO/0932/3/2010 nie zostały w pełni zrealizowane przez Prezydenta Miasta Gdyni.

Na tym protokół zakończono.

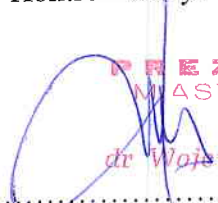


Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla jednostki kontrolowanej, jeden dla kontrolującego

W procedurze postępowania względem protokołu obowiązują przepisy § 13 ust. 3-7 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). W szczególności kontrolowany może:

- odmówić podpisania protokołu kontroli i przedstawić w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia przyczyn tej odmowy,
- podpisując protokół złożyć zastrzeżenia do Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Kontrolowany:


PREZYDENT
MIASTA GDYNI
dr Wojciech Szczurek

.....
(miejscowość, data)

Kontrolujący:

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Renata Lendzion

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Michał Szymanowski

Gdańsk, dnia... 2013 -02- 15