Wojewoda Dolnośląski

GK-NGK.431.3.2016.WK

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa organu zarządzającego przeprowadzenie kontroli:
Wojewoda Dolnośląski (działający w imieniu Wojewody Dolnośląskiego - Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego) z/s we Wrocławiu, przy pl. Powstańców Warszawy 1.

Nazwa i siedziba jednostki kontrolowanej:
Starostwo Powiatowe w Lubaniu (ul. Mickiewicza 2, 59-900 Lubań)

Przedmiot, zakres oraz okres objęty kontrolą:
Kontrolą objęto realizację zadań z zakresu geodezji i kartografii nałożonych na starostów przepisami ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2015r., poz. 520 ze zm.), ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia części powiatowej państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w aspekcie tworzenia, prowadzenia i udostępniania baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, pkt 7 i 10 oraz ust. 1b.
Tryb kontroli: kontrola zwykła (kompleksowa).
Okres objęty kontrolą: Od 1 stycznia 2014r. do 31 grudnia 2015r.

Zalecenia pokontrolne

- w zakresie funkcjonujących w Starostwie Powiatowym w Lubaniu dokumentów organizacyjnych:

1. Wyodrębnić w *Regulaminie Organizacyjnym Urzędu* instytucję *Geodety Powiatowego* i określić w tym regulaminie zakres zadań Geodety Powiatowego, wynikających z art. 7d znowelizowanej ustawy.
2. Dokonać zmian w zapisach *Regulaminu Organizacyjnego*, dotyczących zadań Wydziału Geodezji, tak aby zakres tych zadań był tożsamy z zakresem zadań nałożonych na starostę przepisami ustawy.

3. W zakresach czynności przypisać pracownikom faktycznie wykonywane czynności wynikające z ustawy. Doprowadzić do spójności zakresu obowiązków z wydanymi upoważnieniami Starosty do działania w jego imieniu.
4. Wydać stosowne upoważnienia do wystawiania licencji, Dokumentów Obliczenia Opłaty oraz przewodniczenia naradom koordynacyjnym pracownikom, którzy faktycznie dotychczas wykonują te czynności.

- w zakresie infrastruktury technicznej i informatycznej wspomagającej prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego:

1. Internetowy portal PZGiK doprowadzić do wymogów wskazanych w § 19 rozporządzenia w sprawie organizacji, a przede wszystkim do umożliwienia składania wniosków w postaci elektronicznej oraz przyjmowania drogą elektroniczną opłat.
2. Prowadzony rejestr zgłoszeń prac geodezyjnych uzupełnić o brakujące pozycje, wymagane przepisami § 7 rozporządzenia w sprawie organizacji.
3. Dostosować nomenklaturę stosowaną w systemie PZGiK do obowiązujących przepisów znowelizowanej ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz rozporządzeń wykonawczych, aby umożliwić generowanie pełnych rejestrów prowadzonych w systemie, niezbędnych m. in. do bieżącej kontroli prawidłowej obsługi interesantów.

- w zakresie obsługi zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych oraz prowadzenia zasobu geodezyjnego przez ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej:

1. Przyjmować do realizacji zgłoszenia prac geodezyjnych zawierające wszystkie wymagane informacje, do podania których zobowiązany jest podmiot zgłaszający prace.
2. Sporządzać każdorazowo listę materiałów niezbędnych do wykonania zgłoszonych prac geodezyjnych i po uzgodnieniu jej z wykonawcą dołączać do zgłoszenia pracy geodezyjnej, mając na względzie zapisy art. 12 ust. 3 ustawy.
3. Licencje dotyczące możliwości wykorzystywania udostępnionych materiałów wydawać w dacie faktycznego wydania materiałów zasobu.
4. Udostępniane archiwalne materiały zasobu należy obowiązkowo na bieżąco przekształcać do postaci numerycznej i ewidencjonować oraz opatrywać klauzulą z numerem ewidencyjnym, przed ich udostępnieniem (obowiązek nałożony przepisami rozporządzenia w sprawie organizacji).
5. W wydawanych licencjach wpisywać identyfikatory materiałów zasobu - zgodnie z § 32 ust. 5 rozporządzenia w sprawie organizacji.

6. Wydawane przez prowadzącego zasób dokumenty jak: licencja, Dokument Obliczenia Opłaty, protokół weryfikacji, winny być wydawane przez organ prowadzący zasób, tj. Starostę Lubańskiego.

7. Dokumentom takim jak zawiadomienie o zakończeniu prac geodezyjnych, wniosek o uwierzytelnienie, nadawać bieg zgodnie z instrukcją kancelaryjną i dołączać do akt sprawy jakim jest zgłoszenie pracy geodezyjnej.

8. Podnieść jakość prowadzonej weryfikacji zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych, a do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przyjmować tylko dokumentacje kompletne i zgodne z przepisami prawa obowiązującymi w geodezji i kartografii.

9. Doprowadzić do postaci numerycznej analogową mapę sytuacyjno-wysokościową prowadzoną w powiecie lubańskim na obszarach miast oraz na terenach wiejskich o zwartej zabudowie i rozpocząć bieżącą aktualizację cyfrowej mapy sytuacyjnej na tych terenach, **w terminie do 31 grudnia 2016 roku,**

10. Opracować **w terminie do 30 czerwca 2016r**. harmonogram czasowy i finansowy utworzenia inicjalnych baz danych, o których mowa w art. 4 ust.1a pkt 3, 10 oraz ust. 1b ustawy.

11. W trybie pilnym zaplanować i dokonać inwentaryzacji i przeglądu wysokościowej osnowy geodezyjnej. **Do dnia 31 sierpnia 2016r.** opracować projekt założenia i modernizacji wysokościowej osnowy geodezyjnej.

12. **Do dnia 31 sierpnia 2016r.** opracować projekt założenia i modernizacji poziomej osnowy geodezyjnej na obszarach powiatu, gdzie istnieje konieczność uzupełnienia punktowego szczegółową osnową poziomą.

- w zakresie prowadzenia ewidencji gruntów i budynków:

1. Stosować prawidłowe nazewnictwo dla dokumentów generowanych z bazy danych ewidencji gruntów i budynków.

2. Aktualizacji informacji dotyczących praw podmiotów i jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie egib, dokonywać na podstawie odpowiednich dokumentów.

3. Wszystkie wpływające do Starosty Lubańskiego dokumenty stanowiące podstawę aktualizacji informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków, opatrywać pieczęcią z datą wpływu.

4. W zawiadomieniach o zmianach, o którym mowa w § 49 ust. 2 rozporządzenia w sprawie egib, umieszczać w rozdzielniku podmioty, do których kierowane są te zawiadomienia oraz należycie dokumentować sposób ekspedycji zawiadomień.

5. Przestrzegać zasad wynikających z ustawy w zakresie udostępniania danych ewidencji gruntów i budynków zawierających dane podmiotowe.

6. Przestrzegać zasad w zakresie pobierania opłat za udostępnianie materiałów zasobu w świetle przepisów ustawy.

7. Zapewnić przeprowadzenie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych i opracować harmonogram tych prac **w terminie do 31 sierpnia 2016r.**, w pierwszej kolejności dla obrębów gdzie stwierdzono duże rozbieżności pomiędzy treścią mapy ewidencyjnej i stanem faktycznym na gruncie.

8. Podjąć działania w zakresie aktualizacji danych dotyczących użytków gruntowych dla obszarów miejskich powiatu lubańskiego.

9. Z urzędu ujawniać na bieżąco dane ewidencyjne dotyczące budynków i lokali, stosownie do § 71 ust. 1 rozporządzenia w sprawie egib.

10. Podjąć działania modernizacyjne dla obszarów miast w zakresie spełnienia wymogów, o których mowa w § 22 rozporządzenia w sprawie egib.

11. Opracować harmonogram prac modernizacyjnych dla obszaru powiatu lubańskiego **w terminie do dnia 31 sierpnia 2016r.**

12. Doprowadzić do spójności rozbieżności wykazane na granicy z powiatami bolesławieckim, lwóweckim i zgorzeleckim **w terminie do dnia 31 sierpnia 2016r.**

13. System wykorzystywany do prowadzenia RCiWN dostosować, przy pomocy dostawcy oprogramowania, do obowiązujących przepisów w tym zakresie.

- w zakresie postępowań administracyjnych:

1. Stosować odpowiednie hasło klasyfikacyjne z JRWA w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących ewidencji gruntów i budynków.

2. Przestrzegać terminowości w zakresie załatwiania spraw, a podjęte rozstrzygnięcia wysyłać do stron postępowania, niezwłocznie po podjęciu rozstrzygnięcia w sprawie.

Wrocław, dnia ..……

Kierownik jednostki kontrolującej:
(Wojewoda Dolnośląski)