

KAC 0844 / 5 / 09

GK/I/0934/7/09

Egz. Nr 2

PROTOKÓŁ KONTROLI DORAŻNEJ

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

Jednostka kontrolowana: Urząd Miejski w Jastrzębiu Zdroju

Kierownik jednostki kontrolowanej: Prezydent Miasta Marian Janecki

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 1 kwietnia – 21 kwietnia 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 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 2008r. załącznik nr 1).

Okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2007r. – 31 marca 2009r.

Kontrolę przeprowadziła:

insp. woj. Barbara Sadłek – up. z dn. 24.03.09. nr GK/IV/0939/15/09;

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

- Pan Jacek Kmita – Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii

Ileokroć 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 22 grudnia 1999 r. 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 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 Grodzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jastrzębiu Zdroju;
- **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.

1. 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 8 dokumentów będących podstawą do wprowadzenia zmiany w operacie ewidencyjnym (załącznik nr 3):

Lp	Rodzaj dokumentu będący podstawą zmiany	Obręb	Numer dowodu zmiany	Data wpływu	Data wprowadzenia zmiany	Ilość dni
1	Decyzja Prezydenta Miasta	Jastrzębie Zdrój	167/2007	04.04.2007	05.04.2007	1 dzień
2	Decyzja Wojewody Śląskiego	Jastrzębie Zdrój	168/2007	05.03.2007	05.04.2007	31 dni
3	Decyzja Prezydenta Miasta	Ruptawa	70/2009	18.03.2009	23.03.2009	5 dni
4	Decyzja Prezydenta Miasta	Szeroka	70/2009	10.02.2009	19.02.2009	9 dni
5	Postanowienie sądu	Cisówka	81/2008	26.11.2008	26.11.2008	0 dni
6	Akt notarialny	Bzie Dolne	10/2007	20.04.2007	26.04.2007	6 dni
7	Akt notarialny	Bzie Dolne	110/2008	31.10.2008	04.12.2008	34 dni
8	Zawiadomienie z KW	Jastrzębie Zdrój	89/2009	29.01.2009	13.02.2009	15 dni

Z analizy przedmiotowej dokumentacji wynika, iż dokumenty z zewnątrz wpływają do urzędu za pośrednictwem kancelarii ogólnej, która nadała im numer oraz pieczęć określającą datę wpływu (zgodnie z art. 6 ust. 1 i 11 instrukcji kancelaryjnej). Dokumenty przekazywane między wydziałami z pominięciem kancelarii ogólnej oraz dokumenty dostarczone przez strony przyjmowane bezpośrednio w wydziale są opatrzone odrębną adnotacją o dacie wpływu do wydziału.

Zgodnie z § 6 ust. 11 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu na każdej wpływającej na nośniku papierowym korespondencji umieszcza się w górnym lewym rogu pierwszej strony pieczęć wpływu określającą datę otrzymania.

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 ustalono, 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.:

Lp	Rodzaj dokumentu będący podstawą zmiany	Obręb	Numer dowodu zmiany	Data wpływu	Data wprowadzenia zmiany	Ilość dni
1	Wykaz zmian ewidencyjnych	Jastrzębie Zdrój	29/2009	29.12.2008	14.01.2009	16 dni
2	Wykaz zmian ewidencyjnych	Borynia	159/2008	29.05.2008	24.06.2008	28 dni

wykazano, że poza odosobnionym przypadkiem (akt notarialny, Bzie Dolne, nr dowodu zmiany 110/2008) zmiany wprowadza 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 15 dni.

Ponadto 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 listopadzie 1999 r. (załącznik nr 5).

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

Kontrola wykazała, że przedmiotowy przepływ informacji nie budzi zastrzeżeń. Do zakresu działania kontrolowanego wydziału należą zadania dotyczące zarówno geodezji jak i gospodarki nieruchomościami zatem obieg informacji i dokumentów mających znaczenie dla ewidencji gruntów i budynków odbywa się wewnątrz ww. komórki organizacyjnej. Nieliczne decyzje np. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, wydawane przez Wydział Mienia, pracownik tego wydziału bezpośrednio przekazuje do osób wprowadzających zmiany w ewidencji gruntów i budynków.

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

Ustalono, iż na wypisach i wyrysach z operatu ewidencji gruntów i budynków, wydawanych stronom i wykonawcom prac geodezyjnych, brakuje podpisu osoby, która wykonała dokument oraz daty złożenia podpisu osoby reprezentującej organ lub osoby upoważnionej przez ten organ. W zamiar określenia właściwego organu jest umieszczana pieczęć z danymi adresowymi Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu Zdroju.

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 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 kosztorysów dołączonych do wniosków wymienionych w poprzednim punkcie kontrolujący ustalił, 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 są składane w wydziale lub wpływają pocztą do kancelarii ogólnej urzędu. Zainteresowana strona przychodząc po odbiór przedmiotowej dokumentacji otrzymuje fakturę i uiszcza opłatę w kasie. W wyjątkowych przypadkach, przy większych zleceniach za wiedzą Naczelnika Wydziału dopuszcza się wystawienia faktury z opóźnionym terminem płatności. Dokumenty wydawane są bez pokwitowania ich odbioru.

Wypisy i wyrisy podpisuje Naczelnik Wydziału, Kierownik Referatu Grodzkiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, w razie nieobecności Naczelnika p.o. Kierownik Referatu Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego i upoważniony pracownik (upoważnienia – załącznik nr 8).

Wszystkie zamówienia są odnotowywane w komputerowym rejestrze.

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 Sekretarza Miasta, pełniącego funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji i na mocy § 2 zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębia Zdroju nr 268 z dnia 02. 07. 2008 r. upoważnionego do wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych (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 strimerze oraz na zewnętrznym komputerze mieszczącym się w serwerowni. Ponadto raz w miesiącu dokonuje się zrzutu bazy na płytę DVD, która następnie jest przechowywana w szafie pancерnej mieszczącej się w pomieszczeniu położonym w oddzielnym skrzydle budynku. Płyty te zamierza się przechowywać 5 lat.

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 EwOpis skutecznie uniemożliwia wykonanie nieautoryzowanych kopii bazy danych.

VIII. Modernizacja ewidencji gruntów i budynków.

W roku 2008 zakończono proces założenia komputerowych baz danych ewidencyjnych, umożliwiających tworzenie raportów o których mowa w § 22 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków dla terenu miasta Jastrzębie Zdrój (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. Art. 41 ustawy o ochronie danych osobowych określa w sposób szczegółowy co powinno zawierać zgłoszenie przez administratora danych głównemu inspektorowi zbioru danych do rejestracji.

W związku z faktem, iż treść tego artykułu została zmieniona artykułem 1 pkt. 21 ustawy z dnia 22 stycznia 2004r. o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (Dz.U. nr 33poz. 285), a Miasto Jastrzębie Zdrój zarejestrował swój zbiór danych osobowych przed dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej zgłoszenie takie powinno być uaktualnione i, korzystając z właściwego wzoru, przesłane ponownie do GODO.

2. Zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne wyrys i wypisy z operatu ewidencyjnego są wydawane przez organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków. Na podstawie art. 6, ust. 1 pkt 2 lit. b oraz art. 22 ww. ustawy organem tym jest starosta (prezydent miasta na prawach powiatu).
3. Zgodnie z załącznikiem nr 5 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków wypisy i wyrys z operatu ewidencyjnego powinny być uwierzytelnione przez osobę sporządzającą dokument oraz datą złożenia podpisu przez osobę reprezentującą organ lub osobę upoważnioną przez ten organ.

Na tym kontrolę zakończono.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli w jednostce kontrolowanej pod numerem 1/2009.

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.

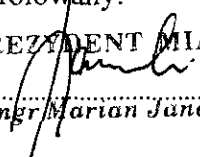
Integralną część protokołu stanowią załączniki:

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;
5. wniosek o rejestrację zbioru danych osobowych;
6. wypisy i wyrysy 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.

Jastrzębie Zdrój, dnia 15 czerwiec 2009 r.

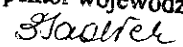
Kontrolowany:

PREZYDENT MIASTA


.....
mgr Marian Jancecki

Kontrolujący:

inspektor wojewódzki


.....
Barbara Sadleir