



MYsoft *Olgiert Dzięcielski*

80-299 Gdańsk, ul. Niedziałkowskiego 25, tel. (58) 554-0145

Strategia SAGiK

**Sprawną Administracją Geodezyjną i Kartograficzną
Województwa Pomorskiego**

Gdańsk, listopad 2010

Spis treści

SPIS TREŚCI	2
WSTĘP	6
<i>Analiza.....</i>	6
<i>Wnioski.....</i>	7
<i>Strategia.....</i>	7
PODSUMOWANIE	8
PRZESŁANKI	8
STRATEGIA	8
ANALIZA	11
DANE OGÓLNE.....	12
EWIDENCJA GRUNTÓW I BUDYNKÓW	12
LICZBA SPRAW	13
ANALIZA SYTUACJI W POWIATACH.....	14
ORGANIZACJA	14
<i>Forma organizacyjna</i>	14
<i>Usytuowanie Geodety Powiatowego</i>	14
<i>Powierzchnia lokalowa</i>	14
<i>Komputeryzacja.....</i>	14
REALIZOWANE ZADANIA	14
ZATRUDNIENIE	16
<i>Analiza ilościowa</i>	16
EWIDENCJA GRUNTÓW I BUDYNKÓW (EGiB)	17
<i>Organizacja.....</i>	17
<i>Udostępnianie danych ewidencyjnych drogą elektroniczną.....</i>	17
<i>Wydawanie dokumentów do celów prawnych.....</i>	17
<i>Aktualizacja przedmiotu – procedury i dowody</i>	18
<i>Aktualizacja użytków</i>	19
<i>Aktualizacja adresów nieruchomości.....</i>	19
<i>Ewidencja budynków.....</i>	19
<i>Ewidencja lokali.....</i>	20
<i>Zawiadamianie właściciela o wpisie</i>	20
<i>Aktualizacja praw.....</i>	20
<i>Wymiana informacji z sądami wieczysto księgowymi</i>	21
<i>Badanie akt ksiąg wieczystych.....</i>	21
<i>Wymiana informacji z nadzorem budowlanym.....</i>	21
<i>Techniki aktualizacji rejestrów i map.....</i>	22
OŚRODEK DOKUMENTACJI.....	22
<i>Organizacja obsługi interesantów.....</i>	22
<i>Obsługa wykonawców – zgłoszenia prac i wydawanie materiałów</i>	22
<i>Wymagania wobec wykonawców</i>	23
<i>Kontrola operatu</i>	23
<i>Kontrola terenowa.....</i>	24
<i>Przekroczenie terminu zakończenia prac</i>	24
<i>Naliczanie opłat i doręczanie</i>	25
<i>Egzekucja opłat</i>	25
<i>Informacje o pracach kolizyjnych</i>	25

<i>Podziały „I etap”</i>	26
<i>Informowanie wykonawców o stanie spraw</i>	26
<i>Adresy mailowe</i>	26
<i>Informatyzacja operatów</i>	26
ZESPÓŁ UZGADNIANIA DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ	27
<i>Kontrola aktualności treści mapy</i>	27
<i>Inne czynności</i>	27
WYDAWANIE DOKUMENTÓW.....	27
<i>Zamawianie dokumentów przez Internet</i>	27
<i>Wydawanie dokumentów elektronicznych</i>	27
STAN INFORMATYZACJI ZASOBU	28
<i>Zbiory danych</i>	28
<i>Archiwum dokumentacji g-k</i>	29
SYSTEMY ZARZĄDZANIA	30
ANALIZA PRZEPISÓW PRAWA	31
STRUKTURA SŁUŻBY GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ	32
ZMIENNOŚĆ PRZEPISÓW PRAWA	33
WIARYGODNOŚĆ REJESTRÓW I MAP	33
<i>Udział właściciela w procedurze wpisu do ewidencji gruntów i budynków</i>	33
<i>Tryb dokonywania wpisów</i>	34
<i>Dowody zmian w ewidencji gruntów i budynków</i>	34
<i>Zgodność wpisów z dokumentami źródłowymi</i>	34
<i>Zgodność z księgami wieczystymi</i>	34
<i>Ewidencja budynków</i>	36
<i>Pozyskiwanie informacji z nadzoru budowlanego</i>	38
<i>Pozyskiwanie danych o granicach nieruchomości</i>	38
WYDAWANIE MATERIAŁÓW	39
<i>Wydawanie materiałów wykonawcom prac geodezyjnych</i>	39
UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI	39
<i>Elektroniczne zaświadczenia</i>	39
ZMIANY W FINANSOWANIU.....	39
ZADANIA NIE WYKONYWANE	40
<i>Powszechna taksacja nieruchomości</i>	40
<i>Geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu</i>	40
OSTANIE ZMIANY PRAWA GEODEZYJNEGO	41
<i>Finansowanie</i>	41
<i>Zadania</i>	41
<i>Sposób realizacji zadań</i>	42
NOWOCZESNE TECHNIKI POMIAROWE (GPS).....	43
WNIOSKI	44
WNIOSKI.....	45
BRAK OPARCIA W PRZEPISACH PRAWA	45
NIEJEDNOLITOŚĆ DZIAŁANIA.....	45
NIEWIARYGODNE REJESTRY I MAPY	46
INFORMATYZACJA ZASOBU	47
ELEKTRONICZNA WYMIANA INFORMACJI	48
OBSŁUGA WYKONAWCÓW	49
OBSŁUGA INTERESANTÓW	50
SYSTEMY ZARZĄDZANIA	50
STRATEGIA	51
CELE STRATEGII.....	52
CEL STRATEGICZNY.....	52
CELE OPERACYJNE	52
<i>Cele długoterminowe</i>	52
<i>Cele krótkoterminowe</i>	52

SPOSÓB REALIZACJI STRATEGII	54
STRUKTURA ORGANIZACYJNA	54
INSTRUMENTY REALIZACJI STRATEGII	54
<i>Opiniowanie i interpretacja aktów prawnych</i>	55
<i>Dobre praktyki i pomysły</i>	55
<i>Wzorcowe formularze i dokumenty</i>	57
<i>Studia problemowe</i>	57
<i>Jednolity system szkoleń</i>	57
<i>Projekty centralne</i>	58
<i>Modele referencyjne</i>	58
<i>Propozycje zmian w przepisach prawa</i>	58
ZADANIA I KOMPETENCJE	59
<i>Rada Programu</i>	59
<i>Komitet Doradczy</i>	59
<i>Centrum Koordynacyjne SAGiK</i>	59
KIERUNKI STRATEGICZNE	63
JEDNOLITOŚĆ FUNKCJONOWANIA I STANDARDY	64
<i>Modele referencyjne</i>	64
<i>Inne zadania</i>	64
WIARYGODNE REJESTRY I MAPY	65
<i>Podniesienie rangi wpisu do EGiB</i>	65
<i>Odpowiednia jakość dowodów wpisu (zmian przedmiotowych)</i>	65
<i>Zapewnienie zgodności wpisu z dokumentem źródłowym (dowodem wpisu)</i>	65
<i>Współpraca z sądami</i>	65
<i>Weryfikacja wpisów w zakresie przedmiotowym</i>	66
<i>Prowadzenie ewidencji budynków według kompetencji</i>	67
<i>Objęcie ewidencją wszystkich budynków</i>	67
<i>Prowadzenie ewidencji lokali według kompetencji</i>	67
<i>Procedury prowadzenia mapy projektów sieci</i>	68
<i>Współpraca z nadzorem budowlanym</i>	68
USPRAWNIENIE OBSŁUGI WYKONAWCÓW	68
<i>Jednolite wymagania (wytyczne) wobec wykonawców</i>	68
<i>System komunikacji elektronicznej z wykonawcami</i>	68
<i>Przyjęcie operatów do zasobu - usprawnienie procesu</i>	69
<i>Zgłaszanie prac geodezyjnych - usprawnienie procesu</i>	69
<i>Usprawnienie dostępu wykonawców do danych</i>	70
USPRAWNIENIE OBSŁUGI INTERESANTÓW	71
<i>Usprawnienie obsługi interesantów przychodzących do urzędu</i>	71
<i>Złatwianie spraw interesantów przez Internet</i>	71
USPRAWNIENIE WYMIANY INFORMACJI	71
<i>Podpisy elektroniczne</i>	71
<i>Dokumenty elektroniczne</i>	72
WPROWADZENIE SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA	72
<i>Badania opinii interesantów / wykonawców</i>	72
<i>Zarządzanie procesami</i>	72

Wstęp

Niniejsze opracowanie powstało w wyniku realizacji umowy zawartej w dniu 9 września 2010 roku przez konsorcjum firm LeanQ Team oraz MYsoft, Olgierd Dzięcielski z Powiatem Wejherowskim, działającym w imieniu 18 powiatów Województwa Pomorskiego na mocy Porozumienia SAGiK¹, której przedmiotem było opracowanie strategii działania powiatowej administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Opracowanie składa się z trzech zasadniczych części: „Analizy”, zawierającej opis stanu istniejącego, „Wniosków” zawierającej podstawowe wnioski wypływające z dokonanej analizy stanu, oraz „Strategii” prezentującej kierunki przyszłych działań i metody ich realizacji, a także zawierające prognozy finansowe w tym zakresie.

Analiza

Analiza powstała na podstawie szeroko zakrojonych badań prowadzonych przede wszystkim w samych powiatach. We wszystkich powiatach przeprowadzone zostały wizyty, w trakcie których odbyły się wywiady z geodetami powiatowymi oraz innymi osobami, które mogły udzielić istotnych dla prowadzonej analizy informacji. Pozyskano i zbadano dokumenty dotyczące działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej w każdym powiecie, zarówno o charakterze normatywnym, jak też i sprawozdania opracowywane i składane do organów nadzoru. Wśród geodetów powiatowych przeprowadzono także kilka różnych badań ankietowych. Pozyskano także informacje o powiatach z ogólnie dostępnych źródeł.

W trakcie prac analitycznych wykonawcy prac spotkali się także z Zespołem Roboczym, działającym na podstawie porozumienia powiatów z Prezesem Sądu Okręgowego z dnia 19 października 2010 roku, z którym przeprowadzone zostały dyskusje i uzgodnienia dotyczące zakresu i warunków przyszłej współpracy administracji geodezyjnej i kartograficznej z sądami wieczysto księgowymi.

Wyniki przeprowadzonych badań opisano w następujących rozdziałach:

- Dane ogólne – zawierający ogólne dane liczbowe na temat powiatów oraz zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- Analiza sytuacji w powiatach – zawierający szczegółowe dane na temat organizacji, sposobów funkcjonowania oraz przebiegu procesów w powiatowej administracji geodezyjnej i kartograficznej.
- Analiza przepisów prawa – zawierający analizę wybranych przepisów prawa w zakresie obejmującym przedmiot strategii.

Podczas badań analitycznych zebrano szczegółowe dane na temat każdego z powiatów, jednakże w niniejszym opracowaniu nie są prezentowane żadne dane analityczne. Przyjęto bowiem jako regułę, iż w niniejszym opracowaniu zaprezentowane zostaną wyłącznie dane w ujęciu syntetycznym, odnoszącym się do wszystkich powiatów jako całości, poprzez odpowiednie dane sumaryczne, uśrednione, bądź skrajne.

¹ Do porozumienia SAGiK wchodzi 15 powiatów ziemskich: bytowski, chojnicki, człuchowski, gdański, kartuski, kościerski, kwidzyński, lęborski, malborski, nowodworski, słupski, starogardzki, sztumski, tczewski i wejherowski oraz 3 miasta na prawach powiatu: Gdynia Słupsk i Sopot.

Podczas prowadzonych badań nie udało się uzyskać kompletnych danych ze wszystkich powiatów. W takim przypadku, jeśli dane takie potrzebne były do określenia działań strategicznych, dokonane zostały własne przybliżone oszacowania.

Zebranie ogromu danych w trakcie badań analitycznych nie byłoby możliwe, gdyby nie zaangażowanie wszystkich geodetów powiatowych w proces przygotowywania i dostarczania tych danych. W tym miejscu należą im się słowa podziękowania za aktywną i stałą współpracę.

Wnioski

W części tej zawarte zostały generalne wnioski z przeprowadzonych badań analitycznych, a także wynikające z nich kierunki pożądanych działań strategicznych.

Strategia

W części tej, na podstawie przeprowadzonych analiz oraz wyciągniętych z nich wniosków, przedstawiona została strategia działań na najbliższe lata. Strategia składa się z następujących rozdziałów:

- Cele strategiczne – w którym wymienione zostały główne cele, które mają zostać osiągnięte w wyniku realizacji strategii.
- Sposób realizacji strategii – zawierający opis struktury organizacyjnej oraz narzędzi, metod i sposobów działania, które zostaną zastosowane do realizacji zamierzeń strategicznych, a także szczegółowy opis zadań i kompetencji jednostek organizacyjnych, które będą realizować strategię.
- Kierunki strategiczne – zawierający listę przyjętych kierunków strategicznych, a następnie szczegółowy opis inicjatyw, które zostaną podjęte w ramach każdego kierunku strategicznego; z przyjętych inicjatyw strategicznych wynikają do realizacji konkretne zadania strategiczne, które zostały tu także wymienione.
- Zadania strategiczne – zawierający opis wszystkich zadań strategicznych wynikających z opisanych wyżej inicjatyw strategicznych, pogrupowanych w podrozdziałach według poszczególnych instrumentów realizacji strategii. Dla każdego zadania podany został tu szczegółowy opis oraz oszacowane zostały koszty jego realizacji.
- Koszty realizacji strategii – zawierający określenie kosztów stałych realizacji strategii oraz podsumowanie wszystkich kosztów wynikających z przyjętych zadań strategicznych, zestawionych według instrumentów oraz źródeł finansowania.
- Harmonogram działań strategicznych – zawierający harmonogram realizacji poszczególnych zadań oraz harmonogram kosztów.
- Źródła finansowania i projekcja – zawierający określenie źródeł finansowania strategii, określenie struktury wydatków na administrację geodezyjną i kartograficzną, a także finalną projekcję finansową realizacji strategii.

Cały materiał zawarty w niniejszym opracowaniu, zarówno w części analitycznej, jak i w części strategicznej, był przedmiotem konsultacji z działającym w ramach Porozumienia SAGiK Zespołem Konsultacyjnym. Wszystkim osobom uczestniczącym w pracach tego Zespołu należą się słowa podziękowania za wkład pracy, jaki poświęciły one na przedstawienia konstruktywnych wniosków i opinii.

Materiał zawarty w niniejszym opracowaniu jest propozycją, która będzie przedłożona do akceptacji Radzie Programu SAGiK.

Podsumowanie

Przesłanki

Administracja geodezyjna i kartograficzna jest znaczącym uczestnikiem procesów obrotu nieruchomościami oraz procesów inwestycyjnych. Administracja ta odpowiada za treść map i rejestrów odzwierciedlających położenie działek gruntów, ich granic, budynków, infrastruktury technicznej oraz innych szczegółów terenowych. Prowadzone przez nią rejestry i mapy stanowią między innymi podstawę planowania przestrzennego, wymiaru podatków i świadczeń, oznaczania nieruchomości w księgach wieczystych, statystki publicznej oraz ewidencji gospodarstw rolnych. W gromadzonej przez tę administrację dokumentacji znajdują się wszelkie (i jedyne) dowody dotyczące przebiegu granic własności, położenia infrastruktury podziemnej i innych obiektów budowlanych. Zasób geodezyjny i kartograficzny służy gospodarce narodowej, obronności państwa, nauce, kulturze, ochronie przyrody i potrzebom obywateli. Ochrona tego zasobu oraz wykorzystanie zgromadzonej w nim informacji leży zatem w interesie państwa.

Działania organów administracji geodezyjnej i kartograficznej są ukierunkowane na wsparcie procesów obrotu nieruchomościami i procesów inwestycyjnych oraz na wsparcie funkcjonowania innych instytucji państwa. Zasadniczym zadaniem administracji geodezyjnej i kartograficznej jest dostarczanie właścicielom, uczestnikom procesów gospodarczych i instytucjom urzędowej informacji o gruntach, wydawanie zaświadczeń niezbędnych w czynnościach prowadzonych przez te podmioty, a także udostępnienie dowodów z czynności prowadzonych na gruncie przez wykonawców prac geodezyjnych. Podniesienie sprawności funkcjonowania administracji geodezyjnej i kartograficznej leży zatem w interesie ogółu obywateli, podmiotów gospodarczych oraz instytucji.

Funkcjonowanie administracji geodezyjnej i kartograficznej jest zdeterminowane przez decentralizację zadań z zakresu geodezji i kartografii, poprzez ich umiejscowienie w powiatach. Następstwem tych rozwiązań jest znaczna samodzielność organów tej administracji i brak struktur koordynujących ich działania. Problemy nurtujące tę administrację i wola wspólnego ich rozwiązywania stały się przesłankami zawięzania porozumienia SAGiK.

Decentralizacja oraz związana z tym niezależność poszczególnych organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, złożoność problematyki i zagadnień rozwiązywanych na bieżąco przez tę administrację, wysoki stopień sformalizowania administracji oraz znaczna zmienność przepisów prawa, wskazują na potrzebę skoordynowanego podejścia do zmian w funkcjonowaniu tej administracji.

Odpowiedzią na tak sformułowane wyzwania jest niniejsza strategia.

Strategia

Strategia będzie realizowana w dwóch obszarach.

Pierwszy obszar obejmuje budowę systemu wymiany i informacji oraz stałej wzajemnej współpracy pomiędzy powiatami. W ramach działania tego systemu zakłada się osiągnięcie większości najistotniejszych rezultatów strategii: ujednoczenia działania administracji w poszczególnych powiatach oraz optymalizację procesów, a także stałą,

systemową współpracę z innymi instytucjami administracji publicznej (sądami wieczysto księgowymi, nadzorem budowlanym, gminami). Spowoduje to polepszenie obsługi klientów oraz skrócenie czasu wydawania informacji i dokumentów, a w efekcie – skrócenie procesów inwestycyjnych w powiecie oraz zwiększenie satysfakcji interesantów. Nie bez znaczenia jest fakt zbudowania unikalnego w skali kraju systemu współpracy powiatów na obszarze całego województwa.

Koszty tych działań nie są duże i kształtują się na poziomie ok. 500 tys. zł rocznie łącznie na wszystkie powiaty, a zatem średnio na jeden powiat przypada kwota ok. 28 tys. zł rocznie. W strategii przyjęto, iż opłaty wnoszone przez powiaty będą proporcjonalne do przychodów z tytułu działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej, co daje wydatki rządu 4% tych przychodów. A zatem dla powiatów o najmniejszych przychodach będą to wydatki rządu 10 tys. zł rocznie, natomiast dla powiatów o największych przychodach nie przekroczą kwoty 80 tys. zł rocznie.

Drugi obszar strategii są to działania indywidualne w powiatach, które obejmują przede wszystkim dokończenie informatyzacji zasobu, a także szereg pomniejszych działań, z których częścią najistotniejszą finansowo są kontrole terenowe.

Działania związane z informatyzacją praktycznie we wszystkich powiatach zostały już rozpoczęte wiele lat temu i cały czas są kontynuowane. Jednakże w chwili obecnej każdy powiat realizuje te działania na własną rękę, praktycznie bez jakiegokolwiek wzajemnej koordynacji. Dlatego też ujęcie ich w ramach zadań strategicznych nie oznacza całkowicie nowych zadań, ale raczej koordynację obecnie prowadzonych działań oraz wykorzystanie efektu synergii i współdziałania do pozyskania środków zewnętrznych do przeprowadzenia tego procesu szybciej i w większej skali.

Dokończenie informatyzacji zasobu przyniesie dwa efekty. Po pierwsze, dokumentacja geodezyjna i kartograficzna zostanie zabezpieczona przed zniszczeniem i utratą danych w stopniu dalece większym niż ma to miejsce obecnie. Jest to istotne o tyle, iż dokumentacja ta stanowi podstawę do określenia zasięgu prawa własności na gruncie, a zatem jest podstawą do zapewnienia konstytucyjnego obowiązku państwa do ochrony prawa własności. Po drugie, transformacja całości zasobu do postaci zinformalizowanej pozwala na wdrożenie kompleksowego systemu elektronicznej wymiany informacji we wszystkich jego aspektach, co znakomicie przyczyni się do poprawy obsługi interesantów, wykonawców i instytucji.

Koszty działań indywidualnych są znaczne, a ich zgrubne oszacowanie wynosi ok. 32 mln zł w skali wszystkich powiatów. Zgodnie z zamierzeniami strategicznymi, większość z tych środków powinna zostać pozyskana z funduszy UE, a środki własne powiatów przeznaczone na ten cel będą stanowić ok. 8 mln zł. Przy takim scenariuszu działań, biorąc pod uwagę finansowe możliwości powiatów, wszystkie działania indywidualne (w tym – dokończenie informatyzacji) mogą być zaplanowane w horyzoncie 5-cioletnim. Należy podkreślić, że pozyskanie środków unijnych nie stanowi warunku koniecznego do realizacji tych zadań, a jedynie przyspiesza ich realizację. W przypadku braku możliwości pozyskania na ten cel środków z funduszy UE, cały proces wydłuży się (należałoby wówczas zmienić horyzont czasowy projekcji finansowej), ale nie zmieni się jego charakter.

Zadania indywidualne powiatów – w odróżnieniu od realizowanych w pierwszym obszarze strategii zadań wspólnych – nie będą finansowane ze wspólnych środków, ale ze środków poszczególnych powiatów według ich indywidualnych potrzeb. Strategia nie zakłada współfinansowania jednych powiatów przez drugie – każdy powiat w zakresie zadań indywidualnych płaci za siebie. Oznacza to, że powiaty, które są bardziej zaawansowane we wdrażaniu rozwiązań przewidzianych niniejszą strategią, będą w niej finansowo partycypować w odpowiednio mniejszym stopniu, adekwatnie do swoich potrzeb.

Należy wyraźnie podkreślić, iż pomimo że obszar zadań indywidualnych stanowi kosztowo najpoważniejszy element strategii, nie jest to jednak obszar najważniejszy. Zakłada się, że najistotniejsze rezultaty wdrożenia niniejszej strategii to szerokie współdziałanie wszystkich powiatów w rozwiązywaniu bieżących problemów, uzyskanie efektu synergii we wdrażaniu wszelkich zmian organizacyjnych i technicznych, stworzenie systemu stałego doskonalenia i usprawniania procesów, efektywne wykorzystanie środków, poprzez współfinansowanie wszelkich przedsięwzięć wspólnych (koszty w przeliczeniu na jeden powiat są średnio biorąc 18 razy mniejsze), a wreszcie – stworzenie jednolitych zasad i wzorców działań administracji geodezyjnej i kartograficznej na terenie całego (niemal) województwa. Wszystkie te efekty uzyskane zostaną w ramach niewielkich stałych składek, wydatkowanych na utrzymanie systemu współdziałania.

Warto zauważyć, że środki przeznaczone na realizację strategii będą to środki już obecnie przewidziane na finansowanie działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej, a zatem nie będzie potrzeby alokowania dodatkowych środków z budżetów powiatów. Nastąpi jedynie wewnętrzna zmiana alokacji środków przeznaczanych corocznie na działania administracji geodezyjnej i kartograficznej. Co więcej – z opracowanej propozycji zmiany struktury kosztów wynika, że dzięki odpowiedniej realokacji wydatków oraz dzięki wspólnej realizacji niektórych zadań nadwyżka przychodów nad wydatkowanymi środkami będzie wynosić około 15% ogółu przychodów. Nadwyżka ta będzie mniejsza (6%) jedynie w roku 2015, gdyż w tym roku odbędzie się zakończenie oraz rozliczenie finansowe projektu unijnego oraz zapłata związanych z tym udziałów własnych powiatów. Natomiast już od roku 2016 nadwyżka przychodów nad wydatkami wynosić będzie 28% i należy przewidywać, iż na tym poziomie zostanie utrzymana. A zatem realizacja strategii jest niezwykle korzystna z ekonomicznego punktu widzenia – nie tylko zostają zrealizowane zadania istotne z punktu widzenia interesu państwa i obywateli, ale także w rezultacie wydatkowanych jest mniej środków niż dotychczas.

Analiza

Dane ogólne

W Porozumieniu SAGiK uczestniczy 18 powiatów Województwa Pomorskiego (spośród łącznej liczby 20), z czego 3 powiaty to miasta na prawach powiatów, a pozostałych 15 to powiaty ziemskie.

Powiaty Porozumienia SAGiK obejmują 95,3% powierzchni oraz 76% ogółu mieszkańców województwa.

	J.m.	Łącznie	Min	Max	Średnia	Max/Min
Mieszkańcy	osoby	1 697 556	35 642	248 889	94 309	7
Powierzchnia	ha	1 745 210	1 731	230 400	96 956	133

Ewidencja gruntów i budynków

Ewidencja gruntów i budynków we wszystkich powiatach prowadzona jest przez starostów. W żadnym powiecie nie ma sytuacji, w której prowadzenie ewidencji gruntów i budynków powierzone byłoby gminie.

Ewidencja gruntów i budynków jest kompletna: zarówno rejestr gruntów, jak i mapa ewidencyjna pokrywają 100% powierzchni wszystkich powiatów. Jest też niemal w całości z informatyzowana – rejestry gruntów są z informatyzowane w całości, 97% powierzchni pokrywa z informatyzowana mapa ewidencyjna w postaci wektorowej, 3% powierzchni jest objęte z informatyzowaną mapą ewidencyjną w postaci rastrowej (w 1 powiecie).

Pozostałe dane charakteryzujące zasób przedstawia poniższa tabela:

	J.m.	Łącznie	Min	Max	Średnia	Max/Min
Liczba działek ewidencyjnych	szt.	1 067 251	7 976	134 097	59 292	17
Średnia powierzchnia działki ewidencyjnej - ziemskie	ha	1,64	0,99	3,60	1,88	4
Średnia powierzchnia działki ewidencyjnej - miasta	ha	0,25	0,22	0,29	0,25	1,3
Szacunkowa liczba budynków	szt.	597 994	5 998	75 136	33 222	13
Ilość budynków ujawnionych w ewidencji	-	71%	32%	100%	-	-
Szacunkowa liczba nieruchomości lokalowych	szt.	245 807	2 500	45 000	13 656	18
Liczba cen transakcyjnych i wartości ujawnionych w rejestrze	szt.	91 486	0	23 459	5 083	-

Liczba spraw²

W roku 2009 zgłoszonych zostało łącznie ponad 37,5 tys. zgłoszeń prac geodezyjnych, przy czym ilość zgłoszeń przypadających na 1 powiat jest silnie zróżnicowana – od 469 spraw w najmniej obciążonym powiecie, aż do 6 731 spraw. Niezwykle duży jest też rozrzut operatów sporządzonych nieprawidłowo i skierowanych do poprawy: od 4% aż do 90%. Syntetyczną charakterystykę ilości spraw pokazuje poniższa tabela:

	J.m.	Łącznie	Min	Max	Średnia	Max/Min
Liczba zgłoszeń prac geodezyjnych	szt.	37 527	469	6 731	2 502	14
prawne (podziały i rozgraniczenia)		17%	9%	35%	-	-
budynki (pomiar powykonaczy)		15%	7%	35%	-	-
Poziom błędnych operatów		21%	4%	90%	-	-
Liczba zmian w ewidencji gruntów i budynków	szt.	123 710	2 918	18 303	8 247	6
zmiany podmiotowe		63%	28%	96%	59%	-
Liczba zmian w rejestrze cen i wartości nieruchomości	szt.	18 412	387	3 359	1 315	9
Liczba wniosków o wydanie dokumentów z EGIB	szt.	63 161	965	10 500	4 211	11
do celów prawnych		42%	28%	70%	43%	-
do celów informacyjnych		58%	30%	72%	57%	-

² Dane z 15 powiatów.

Analiza sytuacji w powiatach

Organizacja

Forma organizacyjna

We wszystkich powiatach administracja geodezyjna i kartograficzna jest zorganizowana w ramach struktury urzędów.

Usytuowanie Geodety Powiatowego

Geodeta Powiatowy wraz z podporządkowanym mu zespołem pracowników podlega:

- bezpośrednio staroście (prezydentowi) – w 7 powiatach
- wicestarości (wiceprezydentowi/członkowi zarządu) – w 8 powiatach
- naczelnikowi wydziału – w 2 powiatach.

W 16 powiatach geodeta powiatowy jest jednocześnie naczelnikiem wydziału.

Powierzchnia lokalowa

Zgodnie z opiniami geodetów powiatowych wielkość powierzchni lokalowej jest zadowalająca w 11 powiatach, a w 7 (+1 oddział zamiejskowy) – niezadowalająca. W jednym powiecie występuje niekorzystne usytuowanie pomieszczeń, pomimo dostatecznej wielkości powierzchni lokalowej.

Komputeryzacja

We wszystkich powiatach stanowiska pracy są skomputeryzowane.

Realizowane zadania

Geodeci powiatowi realizują zadania określone w zapisach prawa geodezyjnego i kartograficznego. Stopień realizacji tych zadań został przedstawiony w poniższej tabeli (liczby wskazują ilość powiatów, dane zostały zebrane z 17 powiatów):

Zadanie	W pełni	w ograniczonym zakresie	Nie realizowane
Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego			
Prowadzenie ewidencji gruntów	17	0	0
Prowadzenie ewidencji budynków	10	7	0
Prowadzenie ewidencji lokali	9	8	0
Prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości	15	1	1
Prowadzenie gleboznawczej klasyfikacji gruntów	15	1	1
Prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu	0	2	15
Obsługa zgłoszeń prac geodezyjnych, kontrola dokumentacji z prac, gromadzenie dokumentacji, prowadzenie ewidencji zgłoszeń i ewidencji operatów	17	0	0
Kontrola prac geodezyjnych w terenie	3	8	6
Pozostałe zadania administracji geodezyjnej i kartograficznej			
Koordinacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu	16	1	0
Zakładanie osnów szczegółowych	9	7	1
<i>Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej (obecnie nie obowiązuje)</i>	9	6	1
Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości	0	0	17
Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych	7	6	2
Prowadzenie powiatowych baz danych			
Baza danych szczegółowych osnów geodezyjnych	15	1	1
Baza danych ewidencji gruntów i budynków	15	1	1
Baza danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu	3	1	13
Baza danych obiektów topograficznych	3	2	12
Baza danych rejestru cen i wartości nieruchomości	14	1	2
Baza metadanych	0	1	12
Tworzenie, prowadzenie i udostępnianie standardowych opracowań kartograficznych			
Mapy ewidencyjne 1:500	7	3	4
Mapy zasadnicze 1:500	12	4	0
Mapy ewidencyjne 1:1000	11	3	1
Mapy zasadnicze 1:1000	10	4	0
Mapy ewidencyjne 1:2000	8	2	4
Mapy zasadnicze 1:2000	6	1	6
Mapy ewidencyjne 1:5000	10	3	1
Mapy zasadnicze 1:5000	5	3	4

W 5 powiatach geodeci powiatowi wykonują zadania ograniczone wyłącznie do tych wynikających z prawa geodezyjnego i kartograficznego. W pozostałych 13 powiatach realizują także inne zadania, takie jak gospodarka nieruchomościami, czy ochrona gruntów rolnych i leśnych.

Zatrudnienie

Zdecydowana większość powiatów ocenia sytuację kadrową jako niezadowalającą. Brak wystarczającej liczby etatów zgłasza 14 powiatów.

W większości powiatów brakuje inspektorów wykonujących czynności kontrolne. Brak wystarczającej liczby inspektorów zgłasza 15 powiatów.

Większość powiatów zgłasza problemy z naborem pracowników o wystarczających kwalifikacjach.

Jako podstawę problemów kadrowych uznaje się w większości powiatów:

- trudności w pozyskiwaniu etatów
- zbyt niski poziom wynagrodzeń w kontekście wymogów kwalifikacyjnych
- rotację kadr (odejścia pracowników po nabyciu doświadczenia i kwalifikacji).

Braki dostatecznej ilości etatów próbuje się nadrabiać w następujący sposób:

- 1 powiat powierzył obsługę techniczną ośrodka dokumentacji podmiotowi zewnętrznemu (osoby wykonujące zadania ośrodka są pracownikami firmy zewnętrznej)
- w kilku powiatach zatrudnia się pracowników na podstawie umowy zlecenia
- w kilku powiatach zatrudnia się stażystów i pracowników interwencyjnych.

Ogólna ocena kompetencji zatrudnionych pracowników, wyrażana przez geodetów powiatowych, jest wysoka (pracownicy dobrze wypełniają swoje obowiązki).

Analiza ilościowa

Dane liczbowe dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące analizy wydajności i kosztów pokazuje poniższa tabela³:

		Łącznie	Min	Max	Średnia	Max/Min
Zatrudnienie	J.m.					
Ilość zatrudnionych ogółem	osoby	316	7	36	18	5
etaty podstawowe	osoby	276	6	35	15	6
pozostałe	osoby	40	0	16	2	-
Udział zatr. nieetatowych	-	13%	0%	46%	-	-
Wydajność na 1 zatr. wg	J.m. / os. / m-c					
zgłoszeń prac geodezyjnych	szt.	9,9	5,4	23,8	11,1	4,4
zmian w EGiB	szt.	32,6	22,4	77,2	42,9	3,5
wydań dokumentów z EGiB	szt.	16,7	11,1	42,5	21,3	3,8
ilości wydanych mapek	szt.	5,9	2,4	11,9	7,0	5,1
ilości uzgodnień pr. sieci	szt.	2,2	0,8	6,4	2,7	7,5
przychodu	tys. zł	3,0	1,8	5,6	3,5	3,2
Koszty na 1 zatr.	J.m. / os. / m-c					
Płace z narzutami	tys. zł	3,9	2,3	6,9	3,9	3,0

We wszystkich powiatach łącznie zatrudnionych jest 316 osób, przy czym ilość zatrudnionych w zależności od powiatu waha się od 7 do 36. W większości powiatów obsada oparta jest na pracownikach zatrudnionych na etatach podstawowych – tylko 13% z ogólnej liczby pracowników jest zatrudnionych nie na etatach podstawowych. Zróżnicowanie w tym obszarze jest znaczne – niektóre powiaty w ogóle nie zatrudniają

³ Wskaźniki wydajności oparte zostały o dane z 15 powiatów.

dotychczasowych pracowników, jest też powiat, który w ten sposób zatrudnia niemal połowę pracowników (46%).

Znaczne jest zróżnicowanie zarówno wydajności pracowników w poszczególnych powiatach, mierzone ilością spraw bądź też przychodów przypadających na jednego pracownika, jak też i kosztów. Rozpiętość pomiędzy wielkościami minimalnymi a maksymalnymi (max/min) dla każdego zmierzonego parametru jest nie mniejsza niż 3.

Ewidencja Gruntów i Budynków (EGiB)

Organizacja

We wszystkich powiatach ewidencja gruntów i budynków w części podmiotowej i w zakresie obsługi interesantów prowadzona jest na stworzonych do realizacji tego zadania stanowiskach lub zespołach ewidencji gruntów.

Część graficzna i przedmiotowa ewidencji gruntów i budynków prowadzona jest w większości powiatów na stanowiskach lub w zespołach ośrodków dokumentacji, w ramach prowadzenia mapy zasadniczej. W części powiatów są pracownicy zajmujący się wyłącznie mapą ewidencyjną i zmianami przedmiotowymi.

Archiwum Ewidencji Gruntów i Budynków (operat ewidencyjny) jest umieszczone w odrębnym pomieszczeniu (z wyjątkiem 1 powiatu).

Udostępnianie danych ewidencyjnych drogą elektroniczną

Dostępność interesantów do danych ewidencyjnych przez Internet jest następująca:

- interesanci nie mają dostępu przez Internet do żadnych danych – w 9 powiatach
- dostępna jest mapa ewidencyjna, przy czym w części powiatów w niepełnej treści (np. bez użytków) – w 8 powiatach
- dostępna jest mapa ewidencyjna z opisem przedmiotowym oraz z zsyntetyzowanymi grupami rejestrowymi – w 1 powiecie.

Dostęp gmin do danych ewidencyjnych wygląda następująco:

- gminy mają dostęp do pełnej treści ewidencji (w ramach swojej własności) – w 17 powiatach
- gminy mają dostęp wyłącznie do mapy ewidencyjnej – w 1 powiecie.

Ponadto poszczególne powiaty udostępniają pełną treść ewidencji instytucjom takim jak: Sąd, PZDróg, WIOŚ, Marszałek, ANR, Melioracje, RZGWod, ARiMR, Nadleśnictwo, Słowiński Park Narodowy, Energetyka, Strażacy, Policja, Konserwator zabytków, PARR, RDOŚ (mapy), Wod-Kan (całość EGiB i MZ).

Wydawanie dokumentów do celów prawnych

Przed wydaniem dokumentów do celów prawnych urząd przeprowadza badanie poprawności danych w ewidencji, poprzez badanie zapisów w samej ewidencji (porównanie rejestru i mapy) oraz poprzez badanie zgodności treści ewidencji z księgami wieczystymi.

Badanie zgodności w samej ewidencji

Niemal wszystkie powiaty wykonują sprawdzenie zgodności rejestru z mapą, po czym, jeśli występują niezgodności, prowadzone są czynności wyjaśniające – badane są zbiory

dokumentów i prostowane wpisy. Tylko w 1 powiecie nie są przeprowadzane żadne sprawdzenia w zakresie przedmiotowym.

Badanie zgodności z księgami wieczystymi

W 13 powiatach prowadzone jest badanie zgodności wpisu z treścią księgi wieczystej. W większości z tych powiatów badanie zgodności wpisu z treścią księgi wieczystej jest wykonywane zawsze (przy każdym wydaniu dokumentów do celów prawnych), w niektórych powiatach natomiast jest wykonywane tylko w określonych sytuacjach. Badanie odbywa się poprzez:

- sprawdzenie księgi elektronicznej poprzez IPE lub na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – w 5 powiatach
- badanie księgi wieczystej w sądzie – w 4 powiatach
- badanie odpisu z księgi dostarczonego przez wnioskodawcę – w 2 powiatach.

We wszystkich tych powiatach w przypadku wykrycia niezgodności w ramach czynności wyjaśniających prowadzi się badanie przez urzędników akt kw. Usunięcie niezgodności następuje:

- z urzędu – w 12 powiatach
- na wniosek właściciela (skłania się go do złożenia stosownego wniosku) – w 1 powiecie.

W pozostałych 5 powiatach nie bada się zgodności wpisu z treścią księgi wieczystej. W dwóch z tych powiatów dokument koryguje się jeśli właściciel stwierdzi, że dokument ma wadę.

Aktualizacja przedmiotu – procedury i dowody

W 6 powiatach wpisy w ewidencji gruntów będące następstwem wykonania prac geodezyjnych dokonywane są zawsze na wniosek właściciela dostarczany wraz z każdym operatem (wykonawcy prac geodezyjnych obligowani są przez ośrodek do dostarczenia wniosku właściciela).

W pozostałych 12 powiatach wpisy w ewidencji gruntów dokonywane są:

- bez wniosku właściciela, o ile jest decyzja zatwierdzająca podział – we wszystkich 12 powiatach
- dla podziałów rolnych, na wniosek właściciela dostarczany wraz z operatem podziału rolnego – w większości powiatów.

W niektórych powiatach zmiany wprowadza się bez decyzji i bez wniosku właściciela.

Wpis jest dokonywany jako czynność materialno-techniczna niemal we wszystkich powiatach. W jednym powiecie wpis dokonywany jest mocą decyzji administracyjnej z wyjątkiem następujących przypadków, w których jest to też czynność materialno-techniczna:

- wraz z operatem jest dostarczona decyzja podziałowa i „pełny” wykaz zmian (wraz z użytkami)
- wraz z operatem jest dostarczona decyzja klasyfikacyjna
- wpis dotyczy lokalu, wykonywany jest na wniosek strony z załączoną dokumentacją budowlaną
- wpis dotyczy adresu nieruchomości na podstawie zawiadomienia z gminy.

Dokonywanie sprostowań odbywa się w dwóch wariantach:

- na podstawie decyzji o wpisie (z załączoną notatką oraz dowodami) – w 1 powiecie,
- na podstawie sporządzonej notatki (z załączonymi dowodami) – w 17 powiatach.

Aktualizacja użytków

Aktualizacja (zmiana) użytków jest dokonywana w następujących przypadkach:

- w następstwie pomiaru powykonawczego – we wszystkich powiatach
- na podstawie zawiadomienia z nadzoru o rozpoczęciu robót budowlanych – w 1 powiecie
- w następstwie sporządzenia planu urządzania lasów i złożenia w ośrodku dokumentacji operatu wraz z wykazem zmian – we wszystkich powiatach
- sporadycznie, w następstwie wykonania przez urząd wizji w terenie – w kilku powiatach
- przy każdej zgłoszonej pracy, o ile została przez wykonawcę stwierdzona zmiana w użytkach – w jednym powiecie.

We wszystkich powiatach zmiana użytku może być dokonana na wniosek właściciela, jednak w praktyce zmiany zgłaszają tylko właściciele mający w tym interes, np. obniżenie podatków lub uzyskanie dopłaty unijnej.

W żadnym powiecie nie prowadzi się egzekucji obowiązku zgłaszania zmian użytków przez właścicieli.

Aktualizacja adresów nieruchomości

We wszystkich powiatach adresy są aktualizowane na podstawie zaświadczenia z gminy o nadaniu bądź zmianie adresu.

W 16 powiatach funkcjonuje system wymiany informacji, w którym gminy przesyłają do powiatu zawiadomienia o nadaniu bądź zmianie adresu (w przypadku miast – pomiędzy wydziałami urzędu). W większości powiatów system ten obejmuje wszystkie gminy powiatu, w niektórych powiatach zaś system ten obejmuje tylko część gmin.

W 2 powiatach system taki nie funkcjonuje, a wpisy dokonywane są w następstwie wpłynięcia wniosku właściciela.

We wszystkich powiatach nazwy ulic są wpisywane wyłącznie w następstwie przekazanych z gmin uchwał.

Ewidencja budynków

W niemal wszystkich powiatach (bez jednego), ustalenia czy budowa dotyczy budynków oraz określenia liczby budynków dokonuje geodeta w ramach pomiaru powykonawczego. W jednym powiecie informacje te pochodzą z administracji architektoniczno-budowlanej.

We wszystkich powiatach na podstawie dokumentacji sporządzonej przez geodetę prowadzona jest ewidencja budynków w podstawowym zakresie, tzn. przy wpisywaniu nowego budynku wkreślany jest on na mapę oraz zakładana jest kartoteka z numerem ewidencyjnym i powierzchnią zabudowy.

Dodatkowe informacje o budynkach są pozyskiwane w następujący sposób:

- na podstawie kart budynków sporządzanych i dostarczanych przez geodetę razem z operatem pomiaru powykonawczego – w 14 powiatach

- na podstawie dokumentów sporządzonych przez osoby z uprawnieniami budowlanymi dostarczonymi przez właściciela wraz z wnioskiem o wpis – w 4 powiatach, przy czym w 3 powiatach wpisy dokonywane są tylko dla niektórych budynków (dla tych, dla których właściciel przyniesie wniosek o wpis), a tylko w 1 powiecie wpisy dokonywane są dla wszystkich budynków, gdyż urząd prowadzi egzekucję obowiązku zgłaszania zmian.

Ewidencja lokali

Ewidencja lokali jest aktualizowana w 16 powiatach, przy czym aktualizacja odbywa się:

- na podstawie aktów notarialnych – w 9 powiatach
- wyłącznie na podstawie dokumentów sporządzonych przez osoby z uprawnieniami budowlanymi dostarczonymi przez właściciela wraz z wnioskiem o wpis – w 5 powiatach, przy czym tylko w 1 powiecie wpisy są dokonywane dla wszystkich lokali we wszystkich budynkach oddawanych do użytkowania, ponieważ urząd prowadzi egzekucję obowiązku zgłaszania zmian
- częściowo na podstawie aktów notarialnych, częściowo na podstawie dokumentów dostarczonych przez właściciela wraz z wnioskiem o wpis – w 2 powiatach.

W dwóch powiatach ewidencja lokali nie jest prowadzona wcale, przy czym w jednym z nich wstrzymano aktualizację, którą (do momentu wstrzymania) prowadzono na podstawie aktów notarialnych.

Zawiadamianie właściciela o wpisie

Właściciel jest zawiadamiany o dokonaniu wpisu przedmiotowego w 8 powiatach, przy czym tylko w 3 powiatach zawiadomienie jest wysyłane po dokonaniu każdego wpisu przedmiotowego. W pozostałych 5 powiatach właściciel jest zawiadamiany w następujących sytuacjach:

- wyłącznie po wydaniu decyzji o wpisie – w 1 powiecie
- wyłącznie po korekcie wpisu – w 1 powiecie
- wyłącznie w następstwie wniosku o zmianę – w dwóch powiatach, przy czym w jednym z nich nie zawiadamia się, jeśli wniosek został dostarczony przez geodetę wraz z operatem
- po każdej zmianie z wyjątkiem tej która dotyczy wyłącznie użytków – w 1 powiecie.

Aktualizacja praw

Aktualizację wpisów dotyczących praw dokonuje się w dwóch wariantach:

- wyłącznie po dokonaniu wpisu praw w księdze wieczystej – w 6 powiatach
- niezależnie od wpisu praw w księgach wieczystych – w 12 powiatach.

W powiatach dokonujących zmian praw wyłącznie po dokonaniu wpisu w księdze wieczystej, wpis w ewidencji jest dokonywany po otrzymaniu zawiadomienia z sądu oraz skompletowaniu zawiadomienia i aktu notarialnego, bądź innego dokumentu będącego podstawą przeniesienia praw własności (decyzji administracyjnej, postanowienia sądu powszechnego, itp.).

W powiatach, w których wpisy dokonuje się niezależnie od ksiąg wieczystych, dokonywane są one na podstawie aktu notarialnego przekazanego przez notariusza (wpisy praw), a także na podstawie zawiadomienia o wpisie w kw (wpis numeru kw). Ponadto wpisy mogą być dokonane na podstawie:

- decyzji administracyjnej dotyczącej przeniesienia praw własności (wpisy praw) – w 7 powiatach
- dowodu zmiany nazwiska – w 6 powiatach.

Zmiany danych adresowych, numery NIP, PESEL, REGON oraz wpisy dotyczące dzierżaw dokonywane są we wszystkich powiatach niezależnie od wpisów księgach wieczystych, na podstawie dokumentu złożonego przez właściciela wraz z wnioskiem o dokonanie wpisu.

Wymiana informacji z sądami wieczysto księgowymi

Przekazywanie informacji z ksiąg wieczystych do ewidencji gruntów i budynków

Sądy przekazują zawiadomienie o wpisie do kw do starostwa we wszystkich powiatach, przy czym w jednym z nich wraz z zawiadomieniem przekazywany jest akt notarialny bądź inny dokument, na podstawie którego dokonano wpisu w kw.

We wszystkich starostwach, w następstwie wpływu zawiadomienia, aktualizowana jest ewidencja gruntów.

Sądy przekazują zawiadomienia – w zależności od powiatu – codziennie, co kilka lub co kilkanaście dni.

Przekazywanie informacji z ewidencji gruntów i budynków do ksiąg wieczystych

Starostwa zawiadamiają sądy o zmianie przedmiotowej 9 powiatach. Na podstawie tych zawiadomień sąd:

- nie aktualizuje ksiąg – w 6 powiatach (w 3 powiatach wzywa do uzupełnienia dokumentów)
- aktualizuje księgi – w 3 powiatach, ale w jednym sygnalizuje, że przestanie wprowadzać.

W 1 powiecie sąd jest zawiadamiany wyłącznie o niezgodnościach wpisów ewidencji gruntów z wpisami w dziale I ksiąg wieczystych. W pozostałych 8 powiatach nie są przekazywane do sądu żadne zawiadomienia.

Badanie akt ksiąg wieczystych

Dostęp pracowników starostwa do akt ksiąg wieczystych odbywa się następująco:

- przeglądanie akt odbywa się w trakcie wizyty pracowników starostwa w sądzie – w 16 powiatach
- akta na bieżąco przeglądają pracownicy starostwa mający zorganizowane stałe stanowiska pracy w tym samym budynku co sąd – w 2 powiatach.

Wymiana informacji z nadzorem budowlanym

W 13 powiatach nadzór budowlany nie przekazuje do powiatów żadnych dokumentów. W pozostałych 5 powiatach nadzór budowlany przekazuje do ewidencji gruntów i budynków dokumenty informujące o:

- rozpoczęciu roboty – w 1 powiecie

- o oddaniu budynku do użytkowania – w 4 powiatach.

W pierwszym przypadku, na podstawie otrzymanej informacji dokonywana jest zmiana użytku (patrz punkt „Aktualizacja użytków”).

W drugim przypadku, dane zawarte w otrzymanym dokumencie są wpisywane do kartoteki budynków – w 3 powiatach, bądź też na podstawie otrzymanej informacji wszczynana jest wobec właściciela egzekucja obowiązku zgłaszania zmian – w jednym powiecie (patrz punkt „Ewidencja budynków”).

Techniki aktualizacji rejestrów i map

W części powiatów zmiany do mapy wprowadzane są na podstawie przygotowanych uprzednio przez wykonawcę bądź urząd plików zmian.

We wszystkich powiatach istnieje możliwość wprowadzania zmian do rejestrów i map bez pośrednictwa plików zmian.

Ośrodek dokumentacji

Organizacja obsługi interesantów

Obsługa interesantów przychodzących do ośrodka po mapy do celów informacyjnych jest zorganizowana następująco:

- interesanci i wykonawcy są obsługiwani na tych samych stanowiskach pracy – w 13 powiatach
- interesanci są obsługiwani na wyodrębnionych stanowiskach pracy, ale w tym samym pomieszczeniu co wykonawcy – w 2 powiatach
- interesanci są obsługiwani w odrębnym pomieszczeniu – w 3 powiatach, przy czym w 1 powiecie oddzielone są stanowiska obsługi informacji wydawanych z ośrodka oraz z ewidencji gruntów i budynków.

Obsługa wykonawców – zgłoszenia prac i wydawanie materiałów

We wszystkich powiatach wykonawca prac geodezyjnych może dokonać zgłoszenia pracy poprzez wizytę osobistą w ośrodku dokumentacji. Ponadto, w 7 powiatach istnieje możliwość zgłoszenia pracy przez Internet, przez specjalizowany system obsługi zgłoszeń (11 powiatów nie oferuje takich możliwości). W 2 powiatach dopuszcza się możliwość przekazania zgłoszenia e-mailem i przekazania tą samą drogą materiałów (skanowanych przed przekazaniem).

W przypadku osobistego zgłaszania pracy, pozyskiwanie niezbędnych do wykonania pracy materiałów z zasobu odbywa się następująco:

- wykonawca składa zgłoszenie, a po materiały zgłasza się w terminie późniejszym, określonym przez pracownika urzędu (materiały kompletują pracownicy urzędu) – w 9 powiatach
- wykonawca wraz z pracownikiem urzędu przystępują do czynności kompletowania dokumentów – w 5 powiatach, przy czym:
 - wykonawca otrzymuje od pracownika zbiór operatów i osobiście dokonuje wyboru dokumentów niezbędnych do wykonania pracy (materiały przegląda najczęściej w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu) – w 2 powiatach

- wykonawca przegląda operaty w obecności pracownika i wspólnie wybierają dokumenty niezbędne do wykonania pracy – w 3 powiatach

- stosuje się oba rodzaje postępowania – w 4 powiatach.

W 3 powiatach wykonawcy sami sporządzają kopie potrzebnych im dokumentów zawartych w operatach. W pozostałych kopie sporządzane są przez pracowników ośrodka.

W 15 powiatach wykonawca może otrzymać operat w celu samodzielnego przeglądu i wybrania materiałów (np. przy uzupełnieniu materiałów). W 3 powiatach nie ma takiej możliwości – operat jest przeglądany zawsze w obecności pracownika ośrodka.

Wymagania wobec wykonawców

Wymagania co do sposobu wykonania prac i sporządzenia dokumentacji geodezyjnej są precyzowane następująco:

- wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa⁴ – w 5 powiatach
- zgodnie z przepisami prawa oraz wytycznymi technicznymi (sporządzonymi niezależnie przez każdy powiat) – w 13 powiatach.

W różnych powiatach od wykonawców wymaga się ponadto:

- wypełniania kart budynkowych
- badania kw i sporządzania wykazów synchronizacyjnych
- egzekwowania od zleceniodawcy wniosku o wpis do ewidencji i dostarczania go wraz z operatem
- przeprowadzenia rozgraniczeń w ramach prowadzenia prac podziałowych.

Wykonawcy sygnalizują ośrodkom niezadowolenie z obowiązku wykonywania takich czynności jak:

- sporządzania kart budynków – w 7 powiatach
- sporządzania wykazów synchronizacyjnych – w 2 powiatach
- przeprowadzania rozgraniczeń przed podziałem – w 2 powiatach
- z innych powodów – w 2 powiatach.

Kontrola operatu

We wszystkich powiatach kontroli w ośrodku podlega każdy operat, przy czym w wyniku kontroli:

- zawsze sporządzany jest protokół z kontroli – w 16 powiatach
- protokoły są sporządzane jedynie w przypadku wyjątkowo istotnych nieprawidłowości – w 2 powiatach.

W 14 powiatach w ogóle nie stosuje się możliwości dyskwalifikacji operatu, skutkującej ponownym sporządzeniem całego operatu. W 4 powiatach dyskwalifikacja taka jest stosowana (w uzasadnionych przypadkach).

⁴ Wśród przepisów wymieniano instrukcje techniczne Instrukcje techniczne utraciły ważność na mocy ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej (art.23 pkt 9 lit a tiret 1)

W wyniku prowadzonej kontroli operatów stwierdza się znaczną ilość nieprawidłowości w sporządzanej przez wykonawców dokumentacji. Do poprawy zwraca się wykonawcom:

- do 25 % operatów – w 3 powiatach
- do 50% operatów – w 11 powiatach
- powyżej 50% operatów – w 4 powiatach.

Do najważniejszych nieprawidłowości zalicza się:

- niedbale sporządzane szkice, błędy w obliczeniach, brak pomiarów kontrolnych lub nie uwzględnianie ich w obliczeniach, niedoróbki i błędy formalne, niepełne wykorzystanie dokumentów źródłowych – w 9 powiatach
- sporządzanie dokumentów w sposób podważający ich zgodność ze stanem rzeczywistym – w 4 powiatach.

Kontrola terenowa

Kontrola terenowa prowadzona jest w 12 powiatach, przy czym kontrolę prowadzą:

- urzędnicy – w 11 powiatach
- wynajęta firma – w 1 powiecie.

Praktycznie we wszystkich kontrolach prowadzonych przez urząd udział bierze dwóch pracowników urzędu.

Wyposażenie kontrolujących jest następujące:

- urządzenie GPS – w kilku powiatach, przy czym w jednym powiecie GPS jest wypożyczany od firmy
- samochód służbowy do celów prowadzenia kontroli – w 2 powiatach.

W każdym z powiatów stosuje się własne kryteria wyboru prac do skontrolowania. Poziom wykrywalności nieprawidłowości jest dla poszczególnych kryteriów następujący:

- domniemanie wystąpienia nieprawidłowości – nieprawidłowości wykryto we wszystkich kontrolowanych pracach
- dobór według uznania – nieprawidłowości wykryto w ponad połowie wszystkich kontrolowanych prac, a w niektórych powiatach we wszystkich kontrolowanych pracach
- na wniosek inwestorów – nieprawidłowości wykryto we wszystkich skontrolowanych pracach
- wybór przypadkowy – nieprawidłowości wykryto w 30% skontrolowanych prac.

Przekroczenie terminu zakończenia prac⁵

Monitoring terminu zakończenia prac prowadzony jest na bieżąco (regularne sprawdzanie co tydzień) tylko w jednym powiecie. W pozostałych powiatach kontrola przekroczenia terminów zakończenia prac prowadzona jest 1 do 4 razy w roku, bądź też nie jest prowadzona wcale.

W powiecie, w którym monitoring prowadzony jest na bieżąco, po przekroczeniu terminu zakończenia prac naliczana jest opłata, która jest następnie przekazywana drogą mailową

⁵ Informacje uzyskane z 8 powiatów

do wykonawcy. W przypadku przekroczenia terminu zapłaty wszczynana jest egzekucja administracyjna.

Naliczanie opłat i doręczanie

Podstawą naliczenia opłaty jest wykaz jednostek sporządzany:

- przez pracowników urzędu – w 2 powiatach
- przez wykonawców – w pozostałych powiatach.

W następstwie kontroli wykazów sporządzanych przez wykonawców zakwestionowano⁶:

- 10% zestawień – w czterech powiatach,
- 80% zestawień – w 1 powiecie.

W celu naliczenia opłaty sporządzane jest zestawienie opłat, z wyjątkiem jednego powiatu, w którym wystawiana jest faktura VAT (z 0%).

W większości powiatów brakuje cennika opłat za sporządzenie kopii dokumentów wynikowych przeznaczonych dla wykonawcy (opłata nie ujęta w przepisach).

W niemal wszystkich powiatach o wysokości opłaty wykonawca dowiadyuje się w trakcie wizyty w ośrodku, po otrzymaniu od pracownika urzędu zestawienia opłat (w pojedynczych przypadkach wykonawca może otrzymać zestawienie opłat faxem lub pocztą elektroniczną). W 1 powiecie o wysokości opłaty wykonawca jest zawsze informowany drogą elektroniczną w dniu podjęcia decyzji o przyjęciu operatu do zasobu (zestawienie opłat jest przekazywane e-mailem).

W pozostałych powiatach powiadamia się wykonawcę o przekroczeniu terminu, ale innych czynności nie prowadzi się.

Egzekucja opłat

W jednym powiecie materiały wydawane są wykonawcom bez okazania dowodu uiszczenia opłaty. W zamian za to prowadzona jest regularna (codzienna) kontrola zapłat należności i w przypadku braku wpłaty w terminie określonym w zestawieniu opłat wszczynane są czynności egzekucyjne.

W wszystkich pozostałych powiatach należności z tytułu opłat za czynności ośrodka są egzekwowane poprzez okazanie przez wykonawcę dowodu wpłaty przed wydaniem dokumentów wynikowych. W powiatach tych do służb księgowych starostwa przekazywane są wyłącznie te naliczenia opłat, dla których dokonana została opłata.

W przypadku prac prawnych okazanie dowodu wpłaty jest wymagane:

- przed wydaniem dokumentów dla gminy – w 4 powiatach
- przed wprowadzeniem zmian do ewidencji – w 6 powiatach
- przed wydaniem wypisu i wrysu – w jednym powiecie
- przed wydaniem wyciągu z wykazu zmian – w 2 powiatach.

Informacje o pracach kolizyjnych

We wszystkich powiatach wykonawcom udzielana jest informacja o prowadzonych pracach „kolizyjnych” (wykonywanych przez dwóch lub więcej wykonawców

⁶ Informacje uzyskano tylko z 5 powiatów.

na nachodzących na siebie obszarach) – w momencie zgłaszania roboty, bądź przy odbiorze materiałów do prac.

W jednym powiecie po przyjęciu operatu do zasobu, informacja o tym fakcie przekazywana jest wszystkim pozostałym wykonawcom prowadzącym prace kolizyjne.

Podziały „I etap”

W przypadku złożenia w ośrodku operatu z niezatwierdzonym projektem podziału⁷:

- do momentu zatwierdzenia podziału i wprowadzenia zmian do ewidencji jakiegokolwiek inne opracowania kolizyjne z tym projektem podziału nie są przyjmowane do ośrodka – w 14 powiatach
- wszystkie prace są wykonywane równorzędnie, a pierwszeństwo ma ta praca, która zostanie ostatecznie zakończona jako pierwsza; wykonawcy pozostałych prac powinni zaktualizować pobrane do prac materiały – w 3 powiatach.

Informowanie wykonawców o stanie spraw

Kompleksowy system informowania wykonawców o stanie spraw funkcjonuje w jednym powiecie. Przy każdej zmianie stanu sprawy (operat do poprawy, operat przyjęty – materiały do odbioru, itp.) ośrodek niezwłocznie informuje o tym wykonawcę. Informacje przekazywane są drogą e-mailową.

W dwóch powiatach powiadamia się wykonawcę telefonicznie lub mailowo wyłącznie o potrzebie poprawienia operatu.

W pozostałych powiatach wykonawca jest informowany o stanie prac wyłącznie po skierowaniu zapytania do pracownika urzędu (najczęściej przy ladzie, rzadziej przez telefon lub e-mail).

Adresy mailowe

Adresy mailowe wykonawców są pozyskiwane przez urzędy:

- systemowo od wszystkich wykonawców – w 1 powiecie
- w następstwie podpisania umowy dotyczącej zgłaszania prac przez Internet – w powiatach posiadających system EWID i prowadzących obsługę zgłoszeń prac przez Internet
- gdy wykonawca chce przekazać adres mailowy – we wszystkich powiatach.

W pozostałych przypadkach adresy mailowe generalnie nie są pozyskiwane.

Informatyzacja operatów

Na bieżąco operaty są informatyzowane w 8 powiatach, przy czym informatyzacji podlegają:

- wszystkie operaty przyjmowane do zasobu – w 4 powiatach
- tylko operaty prawne – w 4 powiatach, przy czym w niektórych z tych powiatów informatyzowane są tylko wybrane dokumenty.

⁷ Informacje z 17 powiatów.

Cześć operatów znajdujących się w zasobie jest informatyzowana w ramach tzw. „projektu norweskiego”, przy czym w poszczególnych powiatach informatyzowane są (alternatywnie):

- wybrane dokumenty z operatów prawnych
- całe operaty prawne
- wszystkie operaty z wybranego obszaru (najczęściej z jednej gminy).

Zespół uzgadniania dokumentacji projektowej

Kontrola aktualności treści mapy

Kontrola mapy, na której naniesiono projekt, prowadzona jest w 11 powiatach. W przypadku istotnych niezgodności z aktualną mapą zasadniczą inwestor jest wzywany do uzupełnienia braków.

Ponadto w dwóch powiatach w przypadku, gdy mapa jest starsza niż dwa lata, inwestor jest wzywany do sporządzenia nowej mapy

W 1 powiecie w przypadku drobnych niezgodności wady usuwa urząd.

W 2 powiatach braki na mapie wskazują branże.

Niektóre powiaty sygnalizują problem związany ze zgłaszaniem przez inwestorów fikcyjnego uruchamiania inwestycji w celu przedłużenia ważności projektu.

Inne czynności

W 4 powiatach pracownicy ZUDP wprowadzają projekty przebiegu sieci na mapy do celów projektowych. W pozostałych powiatach projekty te są naniesione na treść mapy zasadniczej (zinformatyзованej), bądź są nanoszone przez wykonawców.

W 2 powiatach ZUDP potwierdza zgodność pomiaru powykonawczego z projektem.

Wydawanie dokumentów

Zamawianie dokumentów przez Internet

W kilku powiatach możliwe jest złożenie e-mailem wniosku o wydanie zaświadczenia. Zamawiający otrzymuje e-mailem informacje o wysokości należności za wydanie dokumentu. Wysłanie dokumentów (pocztą zwykłą) następuje po otrzymaniu pocztą elektroniczną potwierdzenia zapłaty.

W jednym powiecie jest możliwość złożenia wniosku poprzez e-urząd.

Wydawanie dokumentów elektronicznych

W jednym powiecie stosowany jest podpis elektroniczny we wszystkich przypadkach wydawania informacji w postaci elektronicznej.

Stan informatyzacji zasobu

W skład zasobu wchodzi zbiory danych oraz archiwum dokumentacji g-k.

Zbiory danych

Na zbiory danych prowadzone przez administrację geodezyjną i kartograficzną składają się: rejestr gruntów, rejestr budynków, rejestr lokali, rejestr cen i wartości, mapa ewidencyjna, mapa zasadnicza, bank osnów oraz mapa projektów sieci.

W chwili obecnej we wszystkich powiatach bieżąca aktualizacja większości zbiorów danych jest prowadzona w systemach informatycznych (zbiory danych są prowadzone w formie baz danych), a zatem dla niemal wszystkich zbiorów danych wszelkie powstające dane są transformowane na bieżąco do postaci elektronicznej.

Dane o aktualnym stanie (te, które zostały zgromadzone przed wprowadzeniem komputerowych systemów prowadzenia zbiorów danych) są zinformatywowane w całości niemal we wszystkich powiatach – dla mapy ewidencyjnej, rejestru gruntów i banku osnów, bądź zinformatywowane tylko w części powiatów – dla mapy zasadniczej i mapy projektów sieci.

W przypadku mapy zasadniczej w 2 powiatach jest ona na pewnym obszarze w postaci mapy rastrowej. Pozostałe powiaty mają mapę wyłącznie wektorową.

W syntetycznym ujęciu stan informatyzacji baz danych wygląda następująco (w tabeli podano ilości powiatów):

		rejestr gruntów	rejestr budynków	rejestr lokali	rej. cen i wartości ⁷	mapa ewidencyjna	mapa zasadnicza	bank osnów ⁸	mapa projektów sieci
System bieżącej aktualizacji zinformatywanego zasobu	stosowany	18	18	16	15	18	18	16	15
	nie stosowany	0	0	2	2	0	0	1	3
Dane istniejące zinformatywowane	w całości; mapy – tylko wektorowe	18	0	0	15	17	5	15	8
	w całości, ale część - mapy rastrowe	x	x	x	x	0	2	0	0
	tylko w części lub wcale; istnieje część niezinformatywowana	0	18	18	2	1	11	2	10

Pokrycie mapą zasadniczą powierzchni powiatów wynosi ok. 870 tys. ha (łącznie dla wszystkich powiatów), z czego powierzchnia mapy zinformatywaney w postaci wektorowej wynosi 534 tys. ha, co stanowi 61% powierzchni map ogółem.

W 13 powiatach część mapy zasadniczej wymaga informatyzacji. Charakterystyka potrzeb w tym zakresie jest następująca:

⁸ Brak danych z jednego powiatu.

	J.m.	Ilość powiatów	Łącznie	Min	Max	Średnia	Max/Min
mapa zasadnicza wymagająca informatyzacji	ha	13	336 000	5 401	61 300	25 846	11

Stan informatyzacji map projektowanych przebiegów sieci jest następujący (w tabeli podano liczbę powiatów):

Zinformatyzowane istniejące projekty sieci	Wszystkie	Nie wszystkie	Żaden
Na bieżąco wprowadzane projekty sieci			
Wszystkie	8	7	x
Nie wszystkie (tylko dostarczone w postaci elektronicznej)	x	2	x
Wcale	x	x	1

Archiwum dokumentacji g-k

W chwili obecnej tylko w nieznacznej części powiatów dokumentacja g-k jest zinformatyzowana. Stan informatyzacji dokumentacji g-k w syntetycznym ujęciu wygląda następująco (w tabeli podano ilości powiatów):

System bieżącej aktualizacji zinformatyzowanego zasobu	stosowany	8
	nie stosowany	10
Dane istniejące zinformatyzowane	w całości	0
	tylko w części lub wcale; istnieje część niezinformatyzowana	18

Bieżąca informatyzacja operatów jest prowadzona w 8 powiatach. Sposób informatyzacji w każdym powiecie jest zróżnicowany zarówno w zakresie asortymentowym (informatyzowane są wszystkie operaty, albo tylko operaty prawne), jak i w zakresie kompletności (informatyzowana jest całość operatu lub tylko wybrane dokumenty).

Syntetyczne zestawienie sposobów informatyzacji w 8 powiatach wygląda następująco (w tabeli podano ilość powiatów):

Asortyment	Wszystkie operaty	Tylko operaty prawne
Kompletność		
Cały operat	2	4
Część operatu	0	2

Niektóre powiaty, które informatyzują tylko wybrane niektóre dokumenty z operatów, uważają, że tego typu częściowa informatyzacja jest w zupełności wystarczająca

do skutecznego udostępnienia informacji elektronicznej potrzebnej wykonawcom prac geodezyjnych.

W 15 powiatach realizowany jest tzw. „projekt norweski”, w ramach którego w każdym powiecie jest informatyzowana część zasobu archiwum dokumentacji g-k. Projekt toczy się od 2008 roku, a jego zakończenie przewidziane zostało na kwiecień 2011 roku.

W ramach „projektu norweskiego” informatyzacja jest prowadzona w sposób zróżnicowany, zarówno w zakresie asortymentowym jak i w zakresie kompletności. W zakresie asortymentowym informatyzacja jest prowadzona następująco:

- informatyzowane są całe operaty – w 11 powiatach
- informatyzowane są tylko części operatu – w 3 powiatach
- stosowane są oba powyższe sposoby – w 1 powiecie.

Na podstawie badań ankietowych można oszacować, że w archiwach znajduje się następująca liczba operatów (łącznie dla wszystkich powiatów):

Ilość operatów ogółem		tys. szt.	590,0
w tym operaty prawne		tys. szt.	167,8
zinformatyzerowane*	prawne	tys. szt.	69,8
	pozostałe	tys. szt.	6,9

*) stan przewidywany na zakończenie „projektu norweskiego”

W ramach „projektu norweskiego” w 15 powiatach ma zostać wdrożony system dostępu do zinformatyzerowanego zasobu. Pomimo, że projekt toczy się od 2008 roku, jak dotąd powiatom nie udało się uzyskać jasnej specyfikacji tego, co otrzymają w ramach realizowanego projektu. Nie znane są zasady budowania bazy danych zinformatyzerowanej dokumentacji, specyfikacja struktury i formatu danych, ani też metody i możliwości dostępu do tych danych. (Pomimo wysiłków podejmowanych ze strony powiatów, danych tych nie udało się uzyskać od instytucji prowadzącej projekt.)

Należy oczekiwać, że kwestia ta zostanie rozstrzygnięta niebawem, gdyż przy wdrożeniu systemu bieżącej aktualizacji (co ma się odbyć do końca projektu, a więc do kwietnia 2011 roku) powiaty będą musiały zostać poinformowane o zasadach funkcjonowania zinformatyzerowanego zasobu.

Systemy zarządzania

W powiatach nie stosuje się generalnie żadnych systemów zarządzania. Tylko w 1 powiecie wszystkie kluczowe procesy są w pełni udokumentowane (posiadają szczegółowy opis przebiegu) oraz na bieżąco są monitorowane wskaźniki efektywności tych procesów (z częstotliwością raz na miesiąc).

W żadnym powiecie nie są prowadzone systematyczne badania opinii wykonawców prac geodezyjnych, ani też interesantów.

Analiza przepisów prawa

W niniejszym rozdziale, a także w dalszych częściach niniejszego opracowania, posłużono się niżej wymienionymi skrótami na oznaczenie przepisów prawa.

Skrót	Nazwa	Dz.U./Nr/Poz.
U-PGiK	Ustawa Prawo geodezyjne i kartograficzne	2010/193/1287
R-EGiB	Rozporządzenie MRRiB w sprawie ewidencji gruntów i budynków	2004/37/333
R-GESUT	Rozporządzenie MRRiB w sprawie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu oraz zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej	2001/38/455
R-PSOP	Rozporządzenie RM w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych	2000/70/821
R-ZPGiK	Rozporządzenie MRRiB w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz	2001/78/837
R-OGK	Rozporządzenie MRRiB w sprawie rodzaju i zakresu opracowań geodezyjno-kartograficznych oraz czynności geodezyjnych obowiązujących w budownictwie	1995/25/133
R-OPŁ	Rozporządzenie MI w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego	2004/37/333
U-KPA	Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego	1960/30/168
U-KWiH	Ustawa o księgach wieczystych i hipotece	1982/19/147
R-KW	Rozporządzenie MS w sprawie prowadzenia ksiąg wieczystych i zbioru dokumentów	2001/102/1122
R-RSP	Rozporządzenie MS Regulamin urzędowania sądów powszechnych	2007/38/249
R-KŚT	Rozporządzenie RM w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych	1999/112/1317
U-PB	Ustawa Prawo budowlane	2006/156/1118
U-GN	Ustawa o gospodarce nieruchomościami	1997/115/741
R-PN	Rozporządzenie RM w sprawie sposobu i trybu dokonywania podziałów nieruchomości	2004/261/2603

Struktura służby geodezyjnej i kartograficznej

Organizację służby geodezyjnej i kartograficznej określa ustawa prawo geodezyjne i kartograficzne (**U-PGiK**).

Administracja geodezyjna i kartograficzna szczebla powiatowego wchodzi w skład służby geodezyjnej i kartograficznej, którą tworzą Główny Geodeta Kraju oraz Wojewoda jako organy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego oraz Marszałek i Starosta jako organy administracji geodezyjnej i kartograficznej.

U-PGiK Art. 6a. 1. Służbę Geodezyjną i Kartograficzną stanowią:

1) organy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego:

a) Główny Geodeta Kraju,

b) wojewoda wykonujący zadania przy pomocy wojewódzkiego inspektora nadzoru geodezyjnego i kartograficznego jako kierownika inspekcji geodezyjnej i kartograficznej, wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie,

2) organy administracji geodezyjnej i kartograficznej:

a) marszałek województwa wykonujący zadania przy pomocy geodety województwa wchodzącego w skład urzędu marszałkowskiego,

b) starosta wykonujący zadania przy pomocy geodety powiatowego wchodzącego w skład starostwa powiatowego.

Główny Geodeta Kraju sprawuje nadzór i kontroluje działania wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.

Art. 7a. Główny Geodeta Kraju wykonuje zadania określone w ustawie, a w szczególności:

[...]

2) pełni funkcję organu wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, a także nadzoruje i kontroluje ich działania,

Wojewódzki inspektor nadzoru geodezyjnego i kartograficznego kontroluje działania administracji geodezyjnej i kartograficznej oraz sprawuje nadzór nad prowadzeniem powiatowego państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

Art. 7b. 1. Wojewódzki inspektor nadzoru geodezyjnego i kartograficznego działający w imieniu wojewody wykonuje zadania nie zastrzeżone na rzecz organów administracji geodezyjnej i kartograficznej, a w szczególności:

[...]

2) kontroluje działania administracji geodezyjnej i kartograficznej,

Art. 40 ust. 3a. Nadzór nad prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego należy do Głównego Geodety Kraju, a w zakresie zasobów powiatowych i wojewódzkich także do wojewódzkich inspektorów nadzoru geodezyjnego i kartograficznego.

Wniosek	Więzi organizacyjne pomiędzy poszczególnymi organami służby geodezyjnej i kartograficznej są bardzo słabe. Poszczególne jednostki organizacyjne powiatowej administracji geodezyjnej i kartograficznej są organizowane w każdym starostwie niezależnie, a ich działania nie są w żaden sposób koordynowane.
----------------	---

Zmienność przepisów prawa

Od 1989 roku **U-PGiK** była zmieniana ponad 30 razy, w tym 9 razy po roku 2006. Ustawa posiada 25 obowiązujących przepisów wykonawczych, z których wiele również podlega nieustannym zmianom. **R-EGiB** od roku 1989 było zmieniane trzykrotnie (1989, 1996, 2001). **R-OPŁ** było w tym czasie zmieniane siedmiokrotnie.

Wniosek	Administracja geodezyjna i kartograficzna działa w bardzo niestabilnym otoczeniu prawnym. Nieustannie musi zmieniać swoje procedury działania i sposoby postępowania, a także ponosić znaczne nakłady finansowe, aby nadążyć za zmieniającym się prawem.
----------------	--

Wiarygodność rejestrów i map

Udział właściciela w procedurze wpisu do ewidencji gruntów i budynków

R-EGiB nakłada obowiązek zawiadamiania o zmianach danych ewidencyjnych – poza przypadkami szczególnymi – jedynie osoby i jednostki organizacyjne, na których wniosek lub zgłoszenie zmiana została wprowadzona.

R-EGiB §49 1.O dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starosta zawiadamia:

[...],

4) osoby i jednostki organizacyjne, na których wniosek lub zgłoszenie zmiana została wprowadzona.

A zatem, ze względu na fakt, iż przepisy dopuszczają, że wpis do ewidencji gruntów i budynków jest czynnością odbywającą się urzędowo, bez udziału właściciela i bez konieczności jego zawiadomienia, może zaistnieć sytuacja, w której dokonany zostanie podział działki w ogóle bez wiedzy (!) właściciela.

W kwestii udziału właściciela w procedurze wpisu wypowiedział się Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gdańsku w uzasadnieniu wyroku w sprawie sygn. Akt III SA/GD 417/09 z dnia 15 grudnia 2009:

Należy także zwrócić uwagę na to, że zgodnie z art. 21 ust.1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków stanowią podstawę między innymi planowania przestrzennego, wymiaru podatków i świadczeń, oznaczania nieruchomości w księgach wieczystych, statystyki publicznej oraz ewidencji gospodarstw rolnych. Zatem wpisy w ewidencji mają istotne znaczenie dla praw właścicieli objętych nią gruntów. Nie jest zatem dopuszczalna literalna wykładnia przepisu §49 rozporządzenia wyłączająca informowanie właściciela gruntu o dokonanej przez organ z urzędu w ramach aktualizacji ewidencji zmianie danych lub oznaczeń dotyczących jego nieruchomości. Wprawdzie istotnie §49 pkt 4 rozporządzenia przewiduje zawiadomienie o dokonanych zmianach osób i jednostek organizacyjnych, na których wniosek lub zgłoszenie zmiana została wprowadzona, ale przepis ten interpretowany w zgodzie z konstytucyjną zasadą ochrony prawa własności (art. 64 Konstytucji RP) musi być rozumiany w ten sposób, że również osoby, które byłyby uprawnione do złożenia wniosku o dokonanie zmian w ewidencji – określone w §10 i 11 w związku z §46 ust.1 rozporządzenia (właściciele i użytkownicy wieczysti) powinni być informowane o dokonanych zmianach, także wówczas gdy właściwy organ działał z urzędu.

Wniosek	Wprawdzie zawiadamianie właścicieli o wpisie do ewidencji gruntów i budynków nie wynika wprost z przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego, ale postępowanie takie jest wymagane zasadami wyrażonymi w Konstytucji RP.
----------------	--

Tryb dokonywania wpisów

Ani przepisy **U-PGiK**, ani też przepisy **R-EGiB** nie wypowiadają się na temat trybu załatwiania spraw polegających na dokonaniu wpisu w ewidencji gruntów i budynków, określają jedynie przypadki działania z urzędu i na wniosek.

Natomiast **U-KPA**, zawiera zapisy ogólnie obowiązujące, które generalnie nakazują stosowanie decyzji administracyjnej przy załatwianiu spraw urzędowych.

U-KPA Art. 104. § 1. *Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.*

Wniosek	Pomimo, że przepisy prawa geodezyjnego nie mówią wprost o stosowaniu decyzji administracyjnej przy wpisie do ewidencji, przepisy ogólne nie przewidują innego trybu załatwiania spraw urzędowych.
----------------	---

Dowody zmian w ewidencji gruntów i budynków

W obecnych przepisach prawa nie ma wzorów formularzy do sporządzania wykazu zmian danych ewidencyjnych.

Wniosek	W obecnym stanie prawnym nie istnieją jednolite, ustalone wzorce dokumentów będących podstawą zmian w ewidencji gruntów i budynków.
----------------	---

Zgodność wpisów z dokumentami źródłowymi

R-EGiB w §44 uznaje, że do zadań starosty należy okresowa, systematyczna weryfikacja danych ewidencyjnych w zakresie ich zgodności z treścią dokumentów źródłowych.

R-EGiB §44 *Do zadań starosty związanych z prowadzeniem ewidencji należy:*

[...],

6) okresowa weryfikacji danych ewidencyjnych, [...]

[...]

§54 1. *Starosta zapewnia przeprowadzenie okresowych weryfikacji danych ewidencyjnych w zakresie:*

1) zgodności tych danych z treścią dokumentów źródłowych uzasadniających wpisy do ewidencji,

[...]

2. Weryfikację, o której mowa w ust.1 pkt 1, przeprowadza się w każdym obrębie raz na 10 lat, obejmując nią co najmniej 10% dokumentów źródłowych, które stanowiły podstawę dokonanych zmian w operacie ewidencyjnym.

Przepisy nie zawierają innych mechanizmów, które zapewniałyby zgodność wpisów do ewidencji z dokumentami źródłowymi.

Wniosek	Przepisy prawa nie zawierają jakichkolwiek mechanizmów wspierających uzyskanie wiarygodnych map i rejestrów. Przeciwnie – zawierają zapisy zakładające utrzymywanie operatu ewidencyjnej w stanie ciągłej wewnętrznej niezgodności.
----------------	---

Zgodność z księgami wieczystymi

Zgodność pomiędzy ewidencją gruntów i budynków a księgami wieczystymi może być uzyskana i utrzymana tylko poprzez system wymiany informacji, który spełnia następujące warunki (warunki konieczne wzajemnej zgodności):

1. Podstawą wpisów praw własności w ewidencji gruntów i budynków są dane z ksiąg wieczystych.
2. O każdej zmianie danych w księgach wieczystych (w zakresie działu II) sąd zawiadamia ewidencję gruntów i budynków. Zawiadomienie to jest dokumentem będącym podstawą wpisu w ewidencji gruntów i budynków.
3. Podstawą oznaczeń nieruchomości w księgach wieczystych są dane z ewidencji gruntów i budynków.
4. O każdej zmianie danych w ewidencji gruntów i budynków (w zakresie przedmiotu) urząd zawiadamia księgę wieczyste. Zawiadomienie to jest dokumentem będącym podstawą wpisu w księgach wieczystych.

Stan prawny w tym zakresie jest następujący.

U-PGiK nie określa, co jest podstawą wpisu praw własności w ewidencji gruntów i budynków. Określenie takie zawarte jest w **R-EGiB**, w §12 ust.1, który mówi:

R-EGiB §12. 1. Prawa osób i jednostek organizacyjnych [...] do gruntów, budynków i lokali uwidacznia się w ewidencji na podstawie:

- 1) wpisów dokonanych w księgach wieczystych,
- 2) prawomocnych orzeczeń sądowych,
- 3) umów zawartych w formie aktów notarialnych, dotyczących ustanowienia lub przeniesienia praw rzeczowych do nieruchomości, z wyłączeniem umów dotyczących użytkowania wieczystego gruntów i własności lokali,
- 4) ostatecznych decyzji administracyjnych,
- 5) dyspozycji zawartych w aktach normatywnych,
- 6) umów dzierżawy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2.

Zapis ten jednoznacznie pokazuje, że podstawą wpisów praw własności mogą być nie tylko dane z ksiąg wieczystych, ale także z szeregu innych dokumentów.

Na podstawie **R-RSP**, o każdej zmianie w księgach wieczystych sąd zawiadamia ewidencję gruntów i budynków.

R-RSP §196.1. O założeniu księgi wieczystej dla nieruchomości, zmianach wpisów w dziale I i II księgi wieczystej sąd zawiadamia oprócz uczestników postępowania także właściwy organ prowadzący ewidencję gruntów i budynków.

Jednakże zawiadomienie o zmianie w księgach wieczystych nie jest wymienione jako dokument będący podstawą zmian w ewidencji gruntów i budynków, co wynika z przywołanego już §12 ust.1 **R-EGiB**.

O każdej zmianie dotyczącej oznaczenia nieruchomości starosta zawiadamia odpowiedni sąd wieczystoksięgowy:

R-EGiB § 49. 1. O dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych starosta zawiadamia:

[...]

- 2) wydział ksiąg wieczystych właściwego miejscowo sądu rejonowego — w wypadku zmian danych objętych działem I ksiąg wieczystych,

Jednakże zawiadomienie to, jak wynika z **R-KW**, nie jest określone wprost jako dokument będący podstawą wpisów w księgach wieczystych:

R-KW § 28. 1. Dane dotyczące nieruchomości gruntowych i budynkowych wpisuje się w księdze wieczystej na podstawie wrysu z mapy ewidencyjnej oraz wypisu z rejestru gruntów lub innego dokumentu sporządzonego na podstawie przepisów o ewidencji gruntów i budynków [...].

2. Jeżeli zmiana oznaczenia nieruchomości, o których mowa w ust.1, dotyczy wyłącznie zmiany położenia nieruchomości, numeracji działek ewidencyjnych, obrębu ewidencyjnego lub sposobu korzystania z nieruchomości, podstawą wpisu w księdze wieczystej stanowi wypis z rejestru gruntów.

A zatem podstawowym dokumentem wpisu w księgach wieczystych nie jest zawiadomienie o zmianie, ale wypis oraz wyrys, które mówią wyłącznie o aktualnym stanie w ewidencji gruntów i budynków, ale nie obrazują przejścia od stanu poprzedniego do stanu aktualnego.

Wniosek	Zdefiniowany w obecnych przepisach system wymiany informacji pomiędzy ewidencją gruntów i budynków a księgami wieczystymi nie zapewnia uzyskania zgodności pomiędzy tymi zasobami.
----------------	--

Ewidencja budynków

Zakres informacyjny ewidencji budynków został precyzyjnie określony w **R-EGiB**:

R-EGiB §63. 1. Danymi ewidencyjnymi dotyczącymi budynku stanowiącego część składową gruntu są:

- 1) numer ewidencyjny budynku stanowiący część składową identyfikatora budynku,
- 2) numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji nieruchomości,
- 3) numeryczny opis konturu wyznaczonego przez prostokątny rzut na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian zewnętrznych kondygnacji przyziemnej budynku, a w budynkach posadowionych na filarach, kondygnacji opartej na tych filarach - zwanego dalej konturem budynku,
- 4) numery działek ewidencyjnych, na których usytuowany jest budynek,
- 5) oznaczenie funkcji podstawowej budynku,
- 6) wartość budynku oraz data określenia tej wartości,
- 7) rok zakończenia budowy,
- 8) pole powierzchni zabudowy w m²,
- 9) liczba kondygnacji nadziemnych oraz liczba kondygnacji podziemnych,
- 10) informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku,
- 11) liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe,
- 12) liczba i numery lokali innych niż wymienione w pkt 11,
- 13) łączne, wyrażone w m², pole powierzchni użytkowej:
 - a) wszystkich lokali w budynku,
 - b) pomieszczeń przynależnych do lokali,
- 14) numer rejestru zabytków prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie dóbr kultury.

[...]

§64. Danymi ewidencyjnymi dotyczącymi budynku stanowiącego odrębny od gruntu przedmiot własności, oprócz danych wymienionych w §63 ust. 1, są:

- 1) oznaczenie księgi wieczystej lub innych dokumentów określających własność budynku,
- 2) oznaczenie dokumentów określających inne prawa do budynku niż własność,
- 3) numer jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowany został budynek stanowiący część składową identyfikatora tej jednostki.

W odniesieniu do tego zakresu informacyjnego, źródła informacji są określone wprost wyłącznie dla informacji określonych w pp. 12 oraz 13, a więc dla liczby i numerów lokali nie stanowiących odrębnych nieruchomości, łącznej powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku oraz powierzchni przynależnej do lokali – dla tych informacji dokumenty sporządza osoba legitymująca się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi:

R-EGiB § 71. Dane ewidencyjne dotyczące budynków, wymienione w § 63 ust. 1 pkt 12 i 13, [...] ujawnia się w ewidencji [...] na podstawie [...] dokumentacji opracowanej przez osobę legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi.

, a także dla danej określonej w p. 7 (rok zakończenia budowy):

R-EGiB § 63. 5. Dane ewidencyjne określające rok zakończenia budowy poszczególnych budynków przyjmuje się z ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych, prowadzonej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego na podstawie przepisów prawa budowlanego [...].

Sposób pozyskania pozostałych danych dotyczących budynku nie został w **R-EGiB** określony.

Niektóre informacje dotyczące budynków przygotowywane są w trakcie prac geodezyjnych realizowanych na podstawie przepisów budowlanych. Do określenia konturu budynku oraz numerów działek ewidencyjnych (pp. 3 i 4), na których usytuowany jest budynek, zobowiązany jest geodeta działający na zlecenie inwestora:

U-PB Art.43. 1. Obiekty budowlane wymagające pozwolenia na budowę podlegają geodezyjnemu wyznaczeniu w terenie, a po ich wybudowaniu - geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej, obejmującej położenie ich na gruncie.

2. Właściwy organ może nałożyć obowiązek stosowania przepisu ust. 1 również w stosunku do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia. [...]

Geodeta jest zobowiązany także do określenia pola powierzchni zabudowy (p. 8).

R-EGiB §63. 2. Przez powierzchnię zabudowy rozumie się pole powierzchni figury geometrycznej określonej przez kontur, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

A zatem na podstawie obowiązujących przepisów, dane objęte ewidencją budynków można podzielić na następujące grupy ze względu na sposób pozyskania danych:

- dane określone przez organ prowadzący ewidencję budynków – p. 1
- dane określone przez geodetę w trakcie prac geodezyjnych realizowanych na podstawie przepisów budowlanych – pp. 3,4,8
- dane pochodzące z ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych, prowadzonej przez organy administracji architektoniczno-budowlanej – p. 5
- dane określone przez osoby legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami budowlanymi – pp. 12 i 13
- dane, co do których nie został sprecyzowany sposób ich pozyskania – pp. 2, 6, 7, 9, 10, 11, 14.

Dane z ostatniej grupy są to w większości dane dotyczące konstrukcji budynku i ich pozyskanie nie leży w kompetencjach geodezji. Przykładowo, zgodnie z zapisami **R-EGiB** określanie funkcji użytkowej budynku dokonuje się na zasadach klasyfikacji środków trwałych, a zgodnie z nią o zaliczeniu budynku (lokalu) do właściwej podgrupy i rodzaju decyduje jego przeznaczenie oraz związana z tym konstrukcja i wyposażenie, a nie sposób użytkowania.

R-EGiB § 65. 2. Przynależność budynku do odpowiedniego rodzaju ustala się zgodnie z zasadami Klasyfikacji Środków Trwałych, wprowadzonej na podstawie przepisów o statystyce publicznej.

R-KŚT załącznik. Cz. III. Gr.1. ak.5 O zaliczeniu budynku (lokalu) do właściwej podgrupy i rodzaju decyduje jego przeznaczenie oraz związana z tym konstrukcja i wyposażenie, a nie sposób użytkowania, który w praktyce bywa czasem niezgodny z przeznaczeniem.

Wniosek	Pomimo, iż prowadzenie ewidencji budynków leży w zakresie zadań administracji geodezyjnej i kartograficznej, dla danych technicznych o budynku przepisy prawa nie nakładają na wykonawców prac geodezyjnych obowiązku dostarczania dokumentacji zawierającej te dane.
----------------	---

Niektóre budynki są budowane w wyniku zgłoszenia budowy, a nie na podstawie pozwolenia. Dla takich budynków przepisy prawa nie wymagają sporządzenia pomiaru powykonawczego, ani wykonania prac geodezyjnych, ani też zgłoszenia zakończenia budowy.

Wniosek	Dla niektórych budynków nie istnieje jakakolwiek dokumentacja, która mogłaby źródłem danych o budynkach.
----------------	--

Pozyskiwanie informacji z nadzoru budowlanego

Prawo budowlane **U-PB** nakłada na nadzór budowlany obowiązek prowadzenia ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych:

U-PB Art. 84. 2. Organy nadzoru budowlanego są obowiązane do:

[...]

3) prowadzenia ewidencji rozpoczynanych i oddawanych do użytkowania obiektów budowlanych;

W **R-EGiB** ewidencja ta wymieniona jest jako źródło informacji o roku zakończenia budowy, jednakże przepisy prawa nie określają w jakim trybie organ prowadzący ewidencję gruntów może pozyskać dane dotyczące roku zakończenia budowy.

Wniosek	Systemowe pozyskiwanie informacji o roku zakończenia budowy nie jest przewidziane przepisami prawa i może być dokonane tylko na gruncie odpowiednich porozumień z nadzorem budowlanym.
----------------	--

Pozyskiwanie danych o granicach nieruchomości

R-PN określa jakie dane stanowią podstawę przyjęcia granic nieruchomości do opracowania mapy z projektem podziału:

R-PN § 6. 1. Do opracowania mapy z projektem podziału nieruchomości [...] przyjęcie granic nieruchomości podlegającej podziałowi następuje w wyniku badania:

1) księgi wieczystej nieruchomości podlegającej podziałowi oraz innych dokumentów określających stan prawny nieruchomości;

2) danych wykazanych w katastrze nieruchomości.

2. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, z danymi wykazanymi w dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, granice nieruchomości podlegającej podziałowi przyjmuje się na podstawie danych wykazanych w dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

Z zapisu tego jasno wynika, że dane wykazane w ewidencji gruntów i budynków mogą być wzięte pod uwagę tylko wówczas, jeśli są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg wieczystych. A zatem, *de facto* w każdym przypadku należy wziąć pod uwagę dane wynikające z ksiąg wieczystych, a nie z ewidencji gruntów i budynków⁹.

⁹ Przepis ten został wprowadzony z myślą o terenach dawnej Kongresówki, gdzie w aktach księgi wieczystej są materiały pomiarowe, które nie mogły być w innym miejscu zdeponowane, gdyż nie było tam katastru, tak jak na terenie dwóch pozostałych zaborów. Jednakże, mimo że przepis ten jest nieadekwatny do terenów Pomorza, jest przepisem obowiązującym na terenie całego kraju.

Wniosek	Niska ranga i wiarygodność wpisów w ewidencji gruntów i budynków jest usankcjonowana nie tylko w prawie geodezyjnym i kartograficznym, ale także i w innych przepisach prawa. Istnieją przepisy, w których nawet w takich sytuacjach ja ustalenie przebiegu granic (!), dane z ewidencji gruntów nie są brane pod uwagę.
----------------	--

Wydawanie materiałów

Wydawanie materiałów wykonawcom prac geodezyjnych

Przepisy **R-ZPGiK** nakładają na ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej obowiązek udostępnienia tych materiałów, które powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy.

R-ZPGiK § 5. 3. Ośrodek, najpóźniej w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 6, informuje pisemnie wykonawcę o materiałach, jakie powinny być wykorzystane przy wykonaniu pracy, o innych opracowaniach realizowanych aktualnie na obszarze zgłoszonej pracy oraz udostępnia posiadane materiały wraz z ich charakterystyką techniczną.

Wniosek	Automatyzacja procesu wydawania materiałów jest możliwa tylko wówczas, jeśli w zasobie wraz z materiałami przechowywana byłaby także ich charakterystyka techniczna.
Wniosek	Urząd ponosi pełną odpowiedzialność za kompletność materiałów wydawanych wykonawcy przy rozpoczęciu prac. W przypadku szkody powstałej w wyniku prac wykonywanych na podstawie niekompletnych materiałów, odpowiedzialnością może być obciążony organ administracji.

Udostępnianie informacji

Elektroniczne zaświadczenia

Od 17 czerwca 2010 roku¹⁰ osoba ubiegająca się o zaświadczenia może, na podstawie przepisów **U-KPA**, zażądać od organu administracji publicznej wydania zaświadczenia w postaci dokumentu elektronicznego.

U-KPA Art. 217. § 4. Zaświadczenie wydaje się w formie dokumentu elektronicznego, opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem osobistym, jeżeli zażąda tego osoba ubiegająca się o zaświadczenie.

Wniosek	W przypadku zażądania przez interesanta wydania zaświadczenia w postaci elektronicznej, urząd nie może odmówić wydania takiego zaświadczenia.
----------------	---

Zmiany w finansowaniu

Na podstawie ustawy z dnia 9 stycznia 2009 o zmianie **U-PGiK** (2009/42/334), przychody z tytułu działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej zostały zmniejszone,

¹⁰ Na podstawie zmian wprowadzonych ustawą z 12 lutego 2010 o zmianie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz niektórych innych ustaw (2010/40/230).

na skutek upoważnienia takich instytucji jak prokuraturę, sądy i administrację do nieodpłatnego pozyskiwania wypisów i wyrysów:

U-PGiK Art. 40. 3d. *Wypisy i wyrysy z operatu ewidencyjnego wydaje się nieodpłatnie na żądanie:*

- 1) *prokuratury;*
- 2) *sądów działających w sprawach publicznych;*
- 3) *organów kontroli państwowej w związku z wykonywaniem przez te organy ich ustawowych zadań;*
- 4) *organów administracji rządowej oraz jednostek samorządu terytorialnego, w związku z ich działaniami mającymi na celu:*
 - a) *ujawnienie prawa do nieruchomości Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego w księdze wieczystej,*
 - b) *przeniesienie praw do nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,*
 - c) *przeniesienie praw do nieruchomości jednostki samorządu terytorialnego na rzecz Skarbu Państwa.*

Przepis ten ma moc obowiązującą od 1 kwietnia 2009 roku.

Wniosek	Wprowadzone przepisy zmniejszyły wielkość przychodów, ale zmiany te zostały już zaabsorbowane w 2009 roku i są w znacznej części odzwierciedlone w wielkości przychodów na FGZGiK w roku 2009.
----------------	--

Zadania nie wykonywane

Powszechna taksacja nieruchomości

Przepisy regulujące tryb i zasady przeprowadzenia powszechnej taksacji zawarte są w **U-GN**. Przepisy te stanowią m.in., że termin rozpoczęcia i zakończenia taksacji określi odrębna ustawa

U-GN Art. 163. 1. *Powszechną taksację nieruchomości przeprowadza się okresowo. Termin rozpoczęcia oraz zakończenia powszechnej taksacji nieruchomości, a także źródła jej finansowania, określi odrębna ustawa.*

Ustawy takiej do dnia dzisiejszego nie uchwalono.

Wniosek	Realizacja zadania powszechnej taksacji nieruchomości nie jest możliwa z powodu braku przepisów.
----------------	--

Geodezyjna ewidencja sieci uzbrojenia terenu

Prowadzenie geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu regulują przepisy **R-GESUT**. Przepisy te określają przedmiot geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia, którym jest liniowy fragment sieci:

R-GESUT § 4. *Podstawowym elementem ewidencji jest przewód stanowiący liniowy fragment sieci uzbrojenia terenu określonego rodzaju.*

Przepisy nie zawierają definicji liniowego fragmentu sieci uzbrojenia terenu.

Zgodnie z **R-GESUT** aktualizacja ewidencji następuje w drodze zgłoszeń zmian wnoszonych przez właścicieli i zarządców sieci:

§ 6. 1. *Dane zawarte w ewidencji podlegają bieżącej aktualizacji.*

2. Osoby i jednostki, o których mowa w § 2 pkt 2 lit. c), zgłaszają właściwemu staroście prowadzącemu ewidencję wszelkie zmiany danych objętych ewidencją, w terminie 14 dni od dnia powstania zmiany.

Obowiązek zgłaszania zmian przez ww. podmioty nie jest wymieniony w żadnym przepisie prawa rangi ustawy, a zatem jest przepis przytoczony w **R-GESUT** jest prawnie nieskuteczny.

Wniosek	Realizacja zadania prowadzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu nie jest możliwa z braku precyzyjnej definicji przedmiotu ewidencji, a także z braku ustawowego umocowania sposobu prowadzenia aktualizacji przewidzianego rozporządzeniem.
----------------	--

Ostanie zmiany prawa geodezyjnego

Uchwalona w marcu br. ustawa o infrastrukturze informacji przestrzennej¹¹ wprowadziła radykalne zmiany w **U-PGiK**.

Finansowanie

Od 1 stycznia 2011 roku zlikwidowany zostaje powiatowy FGZGiK, a środki finansowe uzyskane z tytułu działalności geodezyjnej i kartograficznej będą dochodami własnymi powiatu.

U-PGiK Art. 41b. 2. *Wpływy ze sprzedaży map, danych z ewidencji gruntów i budynków oraz innych materiałów i informacji z zasobów powiatowych, a także z opłat za czynności związane z prowadzeniem tych zasobów i uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu są dochodami własnymi budżetu powiatu.*

Od 1 stycznia zlikwidowane zostają także odpisy w łącznej wysokości 20% przychodów FGZGiK na fundusz wojewódzki i centralny.

Wniosek	Od początku następnego roku realizacja zadań administracji geodezyjnej i kartograficznej finansowana jest z budżetu powiatu i nie będzie zależna od wielkości przychodów z tego tytułu.
Wniosek	Wielkość środków pozostających w dyspozycji powiatów z tytułu realizacji zadań administracji geodezyjnej i kartograficznej – na skutek zlikwidowania odpisów – zwiększy się od 1 stycznia 2011 roku o 25%.

Zadania

Wprowadzone zostały istotne zmiany w zadaniach wykonywanych przez starostę:

- wykreślono zadanie prowadzenia mapy zasadniczej,
- wprowadzono zadanie tworzenia, prowadzenia, udostępniania baz danych oraz standardowych opracowań kartograficznych.

U-PGiK Art. 7d. *Do zadań starosty należy w szczególności:*

[...]

4) (uchylony);

[...]

7) (27) tworzenie, prowadzenie i udostępnianie baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, 3, 7 i 10 oraz ust. 1b, a także standardowych opracowań

¹¹ Ustawy z dnia 4 marca 2010 roku o infrastrukturze informacji przestrzennej (2010/76/489).

kartograficznych w skalach: 1:500, 1:1 000, 1:2 000, 1:5 000, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 1 i 2.

Sposób realizacji zadań

Zmiany wprowadzana są także w sposobie prowadzenia zadań. Nowelizacja wprowadziła 6 nowych rozporządzeń regulujących funkcjonowanie administracji powiatowej:

Art. 19. 1. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określi, w drodze rozporządzeń:

[...]

6) organizację, tryb i standardy techniczne zakładania i utrzymywania podstawowych osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz szczegółowych osnów geodezyjnych, szczegółowy zakres informacji gromadzonych w bazie danych państwowego rejestru podstawowych osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych oraz w bazie danych szczegółowych osnów geodezyjnych, a także standardy techniczne dotyczące tworzenia tych baz, ich aktualizacji i udostępniania, mając na uwadze ich referencyjne znaczenie dla infrastruktury informacji przestrzennej oraz harmonizację zbiorów danych tych baz z innymi zbiorami danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b;

7) zakres informacji gromadzonych w bazie danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 3, oraz w bazie danych obiektów topograficznych, o której mowa w art. 4 ust. 1b, organizację, tryb i standardy techniczne tworzenia tych baz, ich aktualizacji i udostępniania, a także tworzenia mapy zasadniczej, o której mowa w art. 4 ust. 1e pkt 2, mając na uwadze podstawowe znaczenie tych baz i mapy zasadniczej dla infrastruktury informacji przestrzennej, zasadę interoperacyjności, o której mowa w przepisach o infrastrukturze informacji przestrzennej, a także konieczność harmonizacji zbiorów danych tych baz z innymi zbiorami danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b;

[...]

9) zakres informacji gromadzonych w bazie danych obiektów topograficznych oraz bazie danych obiektów ogólnogeograficznych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 8 i 9, organizację, tryb i standardy techniczne tworzenia tych baz, ich aktualizacji i udostępniania, a także tworzenia standardowych opracowań kartograficznych, o których mowa w art. 4 ust. 1e pkt 3 i 4, mając na uwadze podstawowe znaczenie tych baz i opracowań dla infrastruktury informacji przestrzennej oraz zasadę interoperacyjności, o której mowa w przepisach o infrastrukturze informacji przestrzennej, a także konieczność harmonizacji zbiorów danych tych baz ze zbiorami danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b;

10) zakres informacji gromadzonych w bazach danych dotyczących zobrazowań lotniczych i satelitarnych oraz ortofotomapy i numerycznego modelu terenu, organizację, tryb i standardy techniczne tworzenia, aktualizacji i udostępniania tych baz, mając na uwadze ich znaczenie dla infrastruktury informacji przestrzennej oraz zasadę interoperacyjności, o której mowa w przepisach o infrastrukturze informacji przestrzennej, a także ich referencyjny charakter w stosunku do innych zbiorów, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b;

11) standardy techniczne wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby: ewidencji gruntów i budynków, geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, podziałów nieruchomości, typowych postępowań sądowych i administracyjnych, zagospodarowania przestrzennego, budownictwa, w tym geodezyjnej obsługi inwestycji budowlanych, mając na celu zapewnienie jednolitości i spójności opracowań geodezyjnych i kartograficznych, usprawnienie, w tym automatyzację, procesów zakładania i aktualizacji baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b, oraz harmonijność i interoperacyjność zawartych w nich zbiorów danych.

1a. Rada Ministrów określi, w drodze rozporządzenia, zakres informacji gromadzonych w bazie danych państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju, organizację, tryb i standardy techniczne tworzenia, aktualizacji i okresowej weryfikacji tego rejestru, w tym tryb przekazywania Głównemu Geodecie Kraju przez inne organy administracji publicznej informacji i zbiorów danych niezbędnych do tworzenia i aktualizacji rejestru, a także tryb udostępniania danych z rejestru, mając na uwadze podstawowe znaczenie tego rejestru dla infrastruktury informacji przestrzennej oraz zasadę interoperacyjności, o której mowa w przepisach o infrastrukturze informacji przestrzennej, a także konieczność harmonizacji zbiorów danych tego rejestru z innymi zbiorami danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a i 1b.

Rozporządzenia te powinny wejść w życie od momentu obowiązywania nowelizacji, a więc od dnia 7 czerwca 2010 roku. Do dnia dzisiejszego rozporządzenia te nie zostały wydane.

Wniosek	Można się spodziewać, iż po wprowadzeniu nowych rozporządzeń, powiaty będą zmuszone ponieść na ich wdrożenie znaczny wysiłek organizacyjny oraz nakłady finansowe.
----------------	--

Nowoczesne techniki pomiarowe (GPS)

W chwili obecnej nie ma żadnych przepisów prawa odnoszących się do możliwości wykorzystania technik GPS do wykonywania pomiarów terenowych, pomimo iż obecnie istnieją już warunki realizacji tego typu prac, dzięki uruchomieniu sieci stacji referencyjnych ASG/EUPOS.

Wniosek	W sytuacji braku przepisów bardzo trudno zaplanować długofalowe działania dotyczące utrzymania i zakładania osnów.
----------------	--

Wnioski

Wnioski

Brak oparcia w przepisach prawa

Analiza sytuacji w powiatach oraz analiza przepisów prawa pokazały, że zdecydowana większość problemów, które pojawiają się w funkcjonowaniu administracji geodezyjno-kartograficznej, spowodowana jest niską jakością przepisów prawa. Obecnie obowiązujące przepisy praktycznie uniemożliwiają sprawne działanie administracji, a także znacznie utrudniają działanie administracji zgodne z interesem obywateli.

Powiaty podejmują liczne wysiłki na rzecz usprawnienia funkcjonowania administracji, jednakże realizacja tych działań, podyktowana przede wszystkim troską o szeroko pojmowany interes obywateli, jest okupiona znacznym wysiłkiem wyszukania odpowiedniej możliwości prawnej – gdyż same przepisy nie ułatwiają wprost realizacji tego typu działań. Dodatkowo, ze względu na brak odpowiednich przepisów, działania tego rodzaju są wprowadzana każdym powiecie niezależnie, prowadząc do wielości przeróżnych rozwiązań i niejednolitości.

Kierunki działań

Zmiana przepisów prawa powinna być podstawowym kierunkiem wszelkich działań usprawniających funkcjonowanie administracji geodezyjno-kartograficznej, jednakże kierunek ten wykracza poza kompetencje powiatów.

Z tego względu podstawowym obszarem działań strategicznych będą skoordynowane działania, prowadzone w ramach obecnie obowiązujących przepisów, na rzecz zmian w sferze organizacyjno-technicznej, pozwalające realizować cele strategiczne pomimo niesprzyjających temu przepisów prawa.

Drugim obszarem działań strategicznych będą działania na rzecz zmiany przepisów prawa, polegające na analizie istniejącego stanu przepisów, opracowywaniu propozycji zmian w przepisach oraz prowadzeniu działań na szczeblu centralnym w celu ich wprowadzenia w życie.

Niejednolitość działania

Przepisy prawa są bardzo niejednoznaczne i dopuszczają wielość ich interpretacji, a struktura organizacyjna administracji geodezyjnej i kartograficznej jest silnie zdecentralizowana, co nie zapewnia jednolitego i skoordynowanego działania tej administracji w powiatach. Z tego względu, sposoby funkcjonowania administracji są bardzo różne w każdym powiecie. Każdy proces, bądź nawet pojedyncze działanie, jest w powiatach realizowane w różny sposób. W takich warunkach trudno jest zapewnić interesantom (w tym też – wykonawcom prac geodezyjnych) komfort jednolitej, stabilnej obsługi. Trudno też prowadzić działania usprawniające – funkcjonując w odmienny sposób, każdy powiat musi tego typu działania wykonywać na własną rękę.

Kierunki działań

Powiaty powinny zbudować system współdziałania, który umożliwi im wzajemną efektywną wymianę informacji na temat sposobów funkcjonowania administracji oraz czerpanie z wiedzy innych powiatów w zakresie usprawniania działania i rozwiązań na rzecz polepszania obsługi obywateli.

System taki powinien umożliwiać wymianę informacji nie tylko na temat najlepszych stosowanych rozwiązań, ale również wprowadzać standardy obsługi obywateli oraz jednolite interpretacje przepisów prawa.

Wszystkie działania w powiatach powinny być w ramach tego systemu wprowadzane na zasadach dobrowolności.

Niewiarygodne rejestry i mapy

Dane zawarte w rejestrach i mapach są mało wiarygodne. Dane w ewidencji gruntów są często niezgodne z treścią ksiąg wieczystych. Wpisy w ewidencji gruntów i budynków, zarówno w rejestrze gruntów, jak i na mapie ewidencyjnej, są czasami niezgodne z treścią dokumentów źródłowych. Istniejący system wymiany informacji oraz stosowane procedury wpisu – wynikające z obowiązujących przepisów prawa – nie zapewniają osiągnięcia takiej zgodności. W wielu sytuacjach przepisy nie przewidują uczestnictwa właściciela w procedurze wpisu: wpisy można dokonywać z urzędu, bez wniosku właściciela i bez jego zawiadamiania.

Niska wiarygodność danych zawartych w rejestrach i mapach wynika przede wszystkim z braku właściwych regulacji prawnych obowiązujących w okresie ostatnich kilkudziesięciu lat. W 1955 roku dekretem o ewidencji gruntów i budynków zniesiony został kataster gruntowy i budynkowy i od tego czasu następuje stopniowy, ale systematyczny proces obniżania rangi ewidencji gruntów i budynków. W 1955 roku zniesiono wymóg zgodności ewidencji z księgami wieczystymi, w 1969 roku umożliwione zostaje prowadzenie aktualizacji ewidencji gruntów w trybie „z urzędu” w miejsce dotychczasowego trybu „na wniosek”, w 1979 zniesione zostaje stosowanie decyzji administracyjnej przy wpisie do ewidencji. Wskutek powolnej erozji przepisów prawa oraz wynikającymi z tego zmianami w stosowanych procedurach wpisu, a także stosowaniem tych procedur przez ostatnie kilkadziesiąt lat, jakość wpisów w ewidencji uległa znacznemu obniżeniu.

Drugim aspektem niskiej wiarygodności danych w ewidencji gruntów i budynków, obok podniesionych wyżej kwestii proceduralnych, jest niska jakość dokumentacji dostarczanej do urzędu przez wykonawców prac geodezyjnych w wyniku wykonania prac terenowych. Prowadzone przez niektóre powiaty kontrole prac terenowych pokazują, że skala nieprawidłowości jest wręcz porażająca: przy wyborze przypadkowym prac do skontrolowania poziom nieprawidłowości wynosi 30%, natomiast przy wyborze według innego klucza – nawet 100% (!). Te niewątpliwie złe wskaźniki wynikają z dwóch generalnych przyczyn: braku powszechności prowadzenia kontroli terenowych oraz – przede wszystkim – braku możliwości wyegzekwowania istotnych sankcji wobec wykonawców wykonujących prace w sposób nieprawidłowy.

Niska wiarygodność wpisów w ewidencji gruntów i budynków jest usankcjonowana zarówno w prawie geodezyjnym i kartograficznym (okresowa weryfikacja danych), jak i w innych przepisach prawa (niewykorzystywanie danych z ewidencji na rzecz danych z ksiąg wieczystych).

Powiaty bardzo mocno dostrzegają potrzebę zwiększenia rangi ewidencji gruntów i budynków, aby mogła ona jak najlepiej wspierać zasady ochrony praw własności obywateli, wynikających z Konstytucji RP. W poszczególnych powiatach podejmowanych jest cały szereg różnych działań, które mają na celu zwiększenie wiarygodności danych w ewidencji gruntów i budynków, a tym samym – zwiększenie jej rangi. Niektóre powiaty prowadzą wpisy wyłącznie na wniosek właściciela, niektóre – o dokonany wpis zawiadamiają właściciela, są takie, które przy wpisie stosują decyzje administracyjne, część powiatów prowadzi systematyczne uzgodnienia treści ewidencji z księgami wieczystymi. Wszystkie te działania polepszają wiarygodność danych w rejestrach i mapach, jednak nie wynikają wprost z przepisów prawa i dlatego też nie są prowadzone w jednolity i spójny sposób.

Kierunki działań

Powiaty powinny opracować zestaw jednolitych zasad i metod postępowania, który powadziłby do stałego systematycznego podnoszenia wiarygodności danych zawartych w rejestrach i mapach. Długofalowym celem takiego działania powinno być uzyskanie 100%-wej wiarygodności danych w ewidencji gruntów i budynków: pełnej zgodności wewnętrznej (zgodność wpisów z dokumentami źródłowymi), pełnej zgodności zewnętrznej (zgodność z księgami wieczystymi) oraz funkcjonowania stałego i stabilnego systemu wymiany informacji pozwalającego zagwarantować i utrzymać tę zgodność.

Działania takie powinny mieć charakter systemowy i dotyczyć dwóch obszarów:

- prowadzenia ewidencji gruntów i budynków, co obejmowałoby: procedury dokonywania wpisów, udział właściciela, precyzyjne zdefiniowanie dowodów wpisu, system wymiany informacji pomiędzy ewidencją a księgami, systemowe uzgadnianie danych (a w tym – cechowanie danych), odpowiednie narzędzia prowadzenia wiarygodnych rejestrów i map (oprogramowanie)
- kontroli terenowych, co obejmowałoby odpowiedni system regularnego i stałego kontrolowania prac w terenie, przy zapewnieniu odpowiedniej infrastruktury technicznej do prowadzenia kontroli, a także narzędzia prawne i skojarzone z tym odpowiednie procedury postępowania w celu skutecznej egzekucji sankcji wobec wykonawców wykonujących prace w sposób nieprawidłowy.

Informatyzacja zasobu

Zasób geodezyjny i kartograficzny w powiatach jest częściowo zinformatyizowany, a te elementy, które jeszcze zinformatyizowane nie są, obecnie podlegają procesowi informatyzacji.

Systemy komputerowego prowadzenia zbiorów danych są powszechne – tylko kilka zbiorów w kilku powiatach nie jest prowadzonych w postaci skomputeryzowanej. Praktycznie w pełnym zakresie zinformatyizowane są rejestry i mapy ewidencji gruntów i budynków. Gorzej przedstawia się sytuacja w informatyzacji danych już istniejących – tutaj do zinformatyizowania pozostała spora część map zasadniczych (39%), a także map z projektami sieci.

Inaczej przedstawia się sytuacja w obszarze informatyzacji dokumentacji g-k. Tutaj system bieżącej informatyzacji został wprowadzony w mniej niż połowie powiatów, przy czym w niektórych powiatach prowadzących bieżącą informatyzację, operaty informatyzowane są tylko częściowo (wybrane dokumenty). Same archiwa są zinformatyizowane w ok. 13% (wliczając już w to efekty „projektu norweskiego”), a więc nadal pozostają niemal w całości do informatyzacji.

Na podstawie praktyki niektórych powiatów można stwierdzić, że informatyzacja tylko niektórych, wybranych dokumentów z operatów, jest rozwiązaniem wystarczającym do efektywnego wsparcia wykonawców w pozyskiwaniu dostępu do potrzebnych im materiałów w postaci elektronicznej. Jednakże rozwiązanie takie – dobre ze względu na bieżące walory użytkowe – jest niewystarczające, biorąc pod uwagę aspekt zabezpieczenia zasobu. Zabezpieczenie zasobu wymaga informatyzacji całych operatów, bez dokonywania selektywnego wyboru dokumentów do informatyzacji. Ponadto, całkowita informatyzacja dokumentacji g-k pozwoliłaby umożliwić przeniesienie większości tej dokumentacji z archiwów powiatowych do archiwum państwowego, a tym samym doprowadziłaby do znacznego zwiększenia dostępnej powierzchni lokalowej.

Kierunki działań

Należy zintensyfikować działania związane z informatyzacją, aby w jak najkrótszym czasie przestawić cały system wymiany dokumentów i informacji – związany

z aktualizacją i utrzymaniem zasobu – na obieg „elektroniczny”. System ten powinien zostać oparty na następujących generalnych zasadach:

- wszystkie zbiory danych (rejestry, mapy i inne) prowadzone są w postaci elektronicznej
- wszystkie dane już istniejące w zasobie są z informatyzowane
- wszystkie bieżące dane dotyczące aktualizacji zasobu (przede wszystkim – operaty geodezyjne), wpływające do urzędu na dokumentach papierowych, są natychmiast przekształcane do postaci elektronicznej w toku obsługi bieżących spraw
- dalsza wymiana informacji z wykonawcami prac geodezyjnych oraz instytucjami odbywa się wyłącznie – bądź w znacznej większości – drogą „elektroniczną”.

Biorąc pod uwagę, że informatyzacja obecnej dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej powinna być przeprowadzona nie tylko w celu ułatwienia dostępu do informacji, ale także w celu zabezpieczenia zasobu, należy przyjąć, że informatyzacji powinien podlegać cały zasób. Działanie takie powinno doprowadzić także do znacznego zwiększenia dostępnej powierzchni lokalowej.

Ze względu na duże koszty związane z informatyzacją danych już istniejących (istniejących w zasobie map i dokumentacji g-k), intensyfikacja prac w tym obszarze jest możliwa wyłącznie przy pozyskaniu zewnętrznych środków finansowych, np. poprzez dofinansowanie środkami pomocowymi z UE.

Elektroniczna wymiana informacji

Elektroniczna wymiana informacji jest w dzisiejszym świecie stosowana powszechnie. Powszechny dostęp do Internetu oraz systemu poczty elektronicznej niemalże wyeliminowały tradycyjną korespondencję, na rzecz komunikacji elektronicznej. Stało się to normą jednak przede wszystkim w komunikacji prywatnej i biznesowej, ale jeszcze nie w korespondencji urzędowej.

Powiaty prowadzą intensywne działania w kierunku informatyzacji zasobu, co zdecydowanie służy usprawnieniu dostępu wykonawców do potrzebnych im informacji. Jednakże w zakresie szeroko rozumianej, obustronnej wymiany informacji – z instytucjami, z wykonawcami, czy też z interesantami – komunikacja w większości przypadków odbywa się nadal tradycyjny, „urzędowy” sposób, tzn. przy pomocy dokumentów papierowych. Pozytywne przykłady zastosowania do wymiany informacji dokumentów elektronicznych są jak na razie w powiatach nieliczne. Należy jednak odnotować, że takie przykłady istnieją i jak najbardziej zachęcają do upowszechnienia tego typu rozwiązań.

Dodatkowym bodźcem do działania w tym kierunku, oprócz oczywistych względów efektywnościowych, powinien być fakt, iż przygotowane już zostało odpowiednie podłoże prawne – istnieją już przepisy prawa umożliwiające stosowanie takich dokumentów w sprawach urzędowych, a infrastruktura techniczna jest niedroga i łatwo dostępna.

Kierunki działań

Należy jak najszybciej wprowadzić powszechną elektroniczną wymianę informacji. Działania w tym zakresie należy podzielić na dwa obszary:

1. Wymiana dokumentów elektronicznych o postaci niestrukturalnej, nie nadających się do automatycznego przetwarzania. Są to dokumenty w tradycyjnej formie, przekształcone do postaci elektronicznej (np. skan lub PDF) i opatrzone podpisem elektronicznym. Wprowadzenie systemu generowania oraz przyjmowania takich dokumentów jest niemalże bezkosztowe i rozwiązanie takie powinno być wprowadzone

niemal „od ręki” w każdym powiecie. Priorytetem jest uruchomienie obustronnej elektronicznej wymiany informacji pomiędzy instytucjami (np. z gminami), w dalszej kolejności powinno zostać uruchomione przekazywanie takich informacji do wykonawców prac geodezyjnych.

2. **Wymiana dokumentów elektronicznych o postaci strukturalnej**, nadających się do automatycznego przetwarzania. Wprowadzenie tego rodzaju systemów wymiany informacji wymaga opracowania formatu i struktury przetwarzalnych dokumentów elektronicznych, co powinno być wykonane w dalszej kolejności.

Obsługa wykonawców

Powiaty intensywnie działają na rzecz usprawnienia obsługi wykonawców, jednakże działania te ograniczają się do stosunkowo wąskiego zestawu metod i sposobów polepszenia obsługi. Głównym kierunkiem działań jest informatyzacja zasobu, która w istotny sposób przyczynia się do polepszenia dostępności do danych. Jednakże zaniedbywane są inne obszary, w których także leżą spore możliwości usprawnienia obsługi wykonawców.

Obszary te to odpowiednia organizacja procesów obsługi, ukierunkowana na osiągnięcie celu poprawienia komfortu wykonawcy. Do tego typu rozwiązań można zaliczyć np. szerokie zastosowanie komunikacji elektronicznej, stosowania pro-aktywnych systemów powiadamiania wykonawców o stanie spraw, czy też zmianę systemu wnoszenia opłat (brak konieczności okazywania dowodów wpłaty).

Tego typu rozwiązania są stosowane tylko w nielicznych powiatach, pomimo, że ich wdrożenie nie musi wiązać się z dużymi kosztami, a przyczynia się skokowo do usprawnienia obsługi wykonawców i wzrostu ich satysfakcji.

Kierunki działań

Oprócz kierunków związanych z informatyzacją, powiaty powinny podjąć wysiłek zmian organizacyjnych, aby zmienić swoje procesy obsługi wykonawców w celu ich maksymalnego usprawnienia. Celem wszelkich usprawnień powinno być zminimalizowanie ilości wizyt, jakie wykonawca musi złożyć w ośrodku, oraz maksymalne skrócenie czasu obsługi wykonawcy w ośrodku. Dodatkowo należy dążyć do skrócenia czasu obsługi sprawy.

Działania w tym zakresie powinny mieć charakter przede wszystkim zmian organizacyjnych oraz zmian procesów. Zmiany w zastosowanym oprogramowaniu bądź infrastrukturze technicznej powinny mieć charakter drugorzędny i powinny przede wszystkim służyć wsparciu nowej organizacji pracy

Zmiany organizacyjne oraz zmiany w procesach mogą być wdrażane w powiatach w dwojaki sposób:

- poprzez stopniowe i rozłożone w dłuższym czasie wdrażanie pojedynczych rozwiązań usprawniających
- poprzez kompleksowe podejście i przeprowadzenie projektu kompleksowej zmiany przebiegu procesów.

Niezależnie od stosowanego sposobu wdrażania, powiaty powinny wypracować zestaw elementów, których zastosowanie przyczyni się do wdrożenia modelowego, wzorcowego sposobu obsługi wykonawcy.

Obsługa interesantów

Powiaty są obecnie głównie ukierunkowane na obsługę wykonawców prac geodezyjnych, których sprawna obsługa jest traktowana priorytetowo we wszystkich powiatach. Jednakże tylko nieliczne powiaty wprowadziły specjalne procesy obsługi interesantów, które ukierunkowane są na jak najsprawniejszą ich obsługę.

Kierunki zmian

Powiaty, traktując obsługę wykonawców prac geodezyjnych w sposób priorytetowy, powinny także wprowadzać podobne rozwiązania w sferze obsługi interesantów. Należy zmienić i dostosować swoje procesy tak, aby maksymalnie usprawnić ich obsługę. Cele takich działań powinny być analogiczne do celów postawionych dla obsługi wykonawców: jak najmniejsza ilość wizyt w urzędzie, jak najkrótszy czas obsługi interesanta w urzędzie oraz jak najkrótszy czas załatwiania samej sprawy. Analogiczny powinien być także sposób realizacji tych celów – poprzez odpowiednie zmiany organizacyjne oraz procesów obsługi, wsparte właściwymi rozwiązaniami technicznymi.

Systemy zarządzania

W powiatach generalnie nie funkcjonują systemy zarządzania. Przebieg realizowanych procesów nie jest udokumentowany, nie są mierzone wskaźniki opisujące efektywność procesów. Nie są prowadzone badania satysfakcji interesantów, ani wykonawców prac geodezyjnych.

Kierunki działań

Wdrożenie kompleksowych systemów zarządzania jest kosztowne i pracochłonne, a zatem nie jest pożądane wprowadzanie tego typu systemów w sytuacji, kiedy istnieje wiele innych pilniejszych zadań do realizacji. Z tego względu, rozpoczęcie wdrażania tego typu systemów powinno być zrealizowane w dalszej, co najmniej kilkuletniej perspektywie.

Jednakże znaczące efekty można uzyskać poprzez wdrożenie tylko jednego elementu systemu zarządzania, jakim jest pomiar odpowiednich wskaźników. Pomiar wskaźników nie musi być kosztowny i skomplikowany, a jego wprowadzenie od razu skutkuje możliwością usprawnienia efektywności działania oraz pomaga w podejmowaniu decyzji o najważniejszych kierunkach zmian. Dlatego powiaty w najbliższej przyszłości powinny wprowadzić systemy pomiaru odpowiednio dobranych wskaźników efektywności i poprawności działania.

Strategia

Cele strategii

W ramach strategii SAGiK przyjmuje się następujące cele do realizacji.

Cel strategiczny

1. **Wiarygodne rejestry i mapy.** Dane zawarte w rejestrach i mapach ewidencji gruntów i budynków będą całkowicie wiarygodne, dzięki czemu możliwe będzie wydawanie „od ręki” wszelkich urzędowych informacji oraz zaświadczeń dotyczących gruntów, a także bieżące udostępnianie tych informacji upoważnionym instytucjom.

Cele operacyjne

Cele długoterminowe

W horyzoncie długookresowym, w okresie 5 – 20 lat, zakłada się osiągnięcie następujących celów:

1. **Wszystkie wpisy w ewidencji zgodne z księgami wieczystymi.** Wszystkie wpisy w ewidencji gruntów i budynków zostaną uzgodnione z wpisami w księgach wieczystych, a wprowadzone systemy wymiany informacji będą gwarantować utrzymanie osiągniętej zgodności.
2. **Wszystkie wpisy w rejestrach i mapach zweryfikowane oraz o odpowiedniej randze.** Wszystkie wpisy w ewidencji gruntów i budynków zostaną zweryfikowane i uzgodnione z dokumentami będącymi podstawą wpisu, a wprowadzone systemy prowadzenia ewidencji będą gwarantować utrzymanie osiągniętej zgodności. Wszystkie wpisy będą dokonane za wiedzą właściciela nieruchomości.
3. **Wykonawcy i interesanci obsługiwani drogą elektroniczną.** Powszechna będzie obsługa interesantów oraz wykonawców drogą elektroniczną – bez potrzeby wizyty w urzędzie, a sprawy będą załatwiane „od ręki”.

Cele krótkoterminowe

W horyzoncie krótkookresowym – w ciągu najbliższych pięciu lat – zakłada się osiągnięcie następujących celów:

1. **Informatyzacja zasobu.** Cały zasób zostanie zinformatyizowany oraz będzie prowadzony w postaci elektronicznej. Dotyczy to zarówno baz danych (w tym – rejestrów i map), jak i archiwum dokumentacji elektronicznej.
2. **Elektroniczna wymiana informacji z instytucjami.** Między instytucjami wprowadzony zostanie system wymiany informacji oparty o dokumenty elektroniczne. Będą to dokumenty strukturalne, umożliwiające automatyczne, elektroniczne przetwarzanie.
3. **Jednolitość funkcjonowania.** Administracja geodezyjna i kartograficzna w poszczególnych powiatach będzie działać w oparciu o jednolite zasady i standardy postępowania.
4. **Usprawnienie obsługi wykonawców i interesantów.** Obsługa wykonawców prac geodezyjnych oraz interesantów zostanie maksymalnie usprawniona. Podstawowym

kierunkiem działań będzie minimalizacja ilość wizyt w urzędzie oraz minimalizacja czasu obsługi.

5. **Systemowa współpraca z instytucjami.** Nawiązana zostanie współpraca z instytucjami kluczowymi dla działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej: wojewodą, sądami wieczystoksięgowymi, nadzorem budowlanym oraz gminami. Współpraca ta będzie realizowana w sposób systemowy, w postaci porozumień obejmujących organizację współpracy oraz sposoby wymiany informacji.

Sposób realizacji strategii

Struktura organizacyjna

Do realizacji strategii wykorzystane zostaną struktury istniejące w ramach Porozumienia SAGiK. Są to:

- Rada Programu
- Komitet Doradczy
- Lider Programu
- Kierownik Programu.

Ich zadania i kompetencje zostały określone w Porozumieniu SAGiK.

Do realizacji strategii powołane zostanie **Centrum Koordynacyjne SAGiK** (CK SAGiK), kierowane przez Kierownika Programu SAGiK. W jego skład wchodzić będą:

- **Zespół Konsultacyjny**, wyłoniony spośród członków Komitetu Doradczego, którego zadaniem będzie robocze opiniowanie realizacji wszystkich zadań strategicznych pod kątem merytorycznym
- **Biuro SAGiK**, zajmujące się przede wszystkim obsługą techniczną realizacji zadań strategicznych.

Instrumenty realizacji strategii

Mając na uwadze niezależność funkcjonowania samorządów oraz ich kompetencje do podejmowania samodzielnych decyzji, wszystkie zadania, które wpływają na funkcjonowanie administracji samorządowej w powiatach, będą realizowane na zasadzie dobrowolności. Oznacza to, że jakiegokolwiek zmiany w powiatach będą wprowadzane wyłącznie za wiedzą i indywidualną zgodą każdego z powiatów.

Do realizacji strategii przewiduje się zastosowanie następujących instrumentów¹²:

- interpretacje istniejących przepisów prawa oraz opiniowanie projektów przepisów prawa
- dobre praktyki¹³ i pomysły
- wzorcowe formularze i dokumenty

¹² Oprócz niżej wymienionych instrumentów, można także rozważyć możliwość zastosowania dodatkowego instrumentu w postaci „funduszu wyrównawczego”, który służyłby do finansowego wspierania powiatów o najniższych przychodach, w celu wdrażania jednolitych rozwiązań. Idea takiego funduszu powinna zostać rozważona na etapie przyjmowania strategii i w dalszej części opracowania nie jest rozwijana.

¹³ Termin „dobre praktyki” jest powszechnie używany zarówno w biznesie, jak i w działalności administracji publicznej i odnosi się do opisu wzorcowych sposobów postępowania w danej dziedzinie. Przykład zastosowania bazy dobrych praktyk w administracji można znaleźć np. na stronach www.dobrepraktyki.pl, albo też bazadp.jakoscwurzecie.pl.

- studia problemowe
- jednolity system szkoleń
- projekty centralne
- modele referencyjne
- proponowanie zmian w przepisach prawa.

Opiniowanie i interpretacja aktów prawnych

Ze względu na fakt, iż wiele przepisów prawa w zakresie działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej jest niejednoznacznych, nieprecyzyjnych bądź dopuszczających różne interpretacje, w ramach realizacji strategii będą wypracowywane wspólne stanowiska i interpretacje dla wybranych przepisów prawa oraz zagadnień prawnych.

Działania w tym obszarze będą prowadzone w następujący sposób:

1. Każdy powiat, bądź Kierownik Programu, może zgłosić potrzebę opracowania interpretacji (wykładni) prawa w konkretnym zakresie.
2. Zgłoszona potrzeba interpretacji prawa jest wstępnie redagowana przez Kierownika Programu i przekazywana do Zespołu Konsultacyjnego do zaopiniowania, wraz z oszacowaniem kosztów opracowania interpretacji.
3. Zespół Konsultacyjny decyduje, czy potrzeba interpretacji prawa ma zostać skierowana do opracowania. Jeśli opinia jest negatywna, potrzeba interpretacji prawa jest zwracana zgłaszającemu wraz z uzasadnieniem.
4. Jeśli opinia Zespołu Konsultacyjnego jest pozytywna, Kierownik Programu udziela zlecenia ekspertowi w celu dokonania opracowania interpretacji prawa. W warunkach wykonania opracowania może być zawarty obowiązek wykonawcy skonsultowania się z Zespołem Konsultacyjnym.
5. Opracowana interpretacja prawa podlega ocenie Zespołu Konsultacyjnego, a następnie jest umieszczana w bazie interpretacji prawa, dostępnej dla wszystkich uczestników Programu SAGiK.
6. Informacja o opracowaniu nowej interpretacji przepisów prawa jest przekazywana wszystkim uczestnikom Programu SAGiK.

Dobre praktyki i pomysły

Utworzona zostanie baza „dobrych praktyk i pomysłów” (DPP), zawierająca wzorcowe rozwiązania organizacyjne, techniczne i merytoryczne w zakresie działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej. Funkcjonowanie bazy DPP będzie oparte o następujące zasady:

1. Baza DPP jest tworzona na podstawie rozwiązań już istniejących w poszczególnych powiatach („dobra praktyka”), albo pomysłów rozwiązań jeszcze nie istniejących, ale możliwych do zastosowania („dobry pomysł”)¹⁴.
2. Baza jest dostępna dla wszystkich uczestników programu SAGiK.
3. Tworzenie rozwiązań i korzystanie z nich jest oparte na zasadach dobrowolności i wzajemności:

¹⁴ Dla każdego obszaru działania będzie istniała co najwyżej jedna dobra praktyka (wzorcowe). Nie jest możliwe istnienie kilku różnych, wzajemnie się wykluczających dobrych praktyk.

- każdy powiat albo Kierownik Programu może zgłosić DPP
- każdy powiat może korzystać z bazy DPP
- każdy powiat samodzielnie decyduje czy i w jakim zakresie wdrożyć u siebie DPP.

4. Zgłaszanie projektów DPP oraz korzystanie z bazy DPP jest nieodpłatne.

Opis DPP będzie składał się co najmniej z:

- celu, w jakim jest wdrażana dobra praktyka
- części merytorycznej, zawierającej opis sposobów i procedur postępowania, obiegu informacji, itp.
- wzorów stosowanych dokumentów, o ile takie występują w DPP
- aspektów prawnych wprowadzonego rozwiązania (podstawa prawna)
- warunków technicznych i organizacyjnych wpływających na możliwości realizacji DPP (np. warunki na oprogramowanie, stan informatyzacji, itp.)
- opisu sposobu wdrożenia DPP przez sam powiat, albo załączonej wzorcowej specyfikacji rzeczowego zakresu prac do SIWZ, jeśli wdrożenie wymaga udzielenia zlecenia podmiotowi zewnętrznemu.

Dla każdej DPP podane zostanie także w jakich powiatach jest ona stosowana.

Prowadzenie bazy DPP

Prowadzenie bazy DPP będzie odbywać się w następujący sposób:

1. Bazę DPP prowadzi Biuro SAGiK.
2. Każdy powiat, albo Kierownik Programu, może zgłosić projekt DPP.
3. Biuro SAGiK ocenia, czy projekt DPP wymaga zredagowania, i jeśli tak, oszacowuje koszty zredagowania, po czym przekazuje projekt DPP – wraz z oszacowaną kwotą kosztów zredagowania – Zespołowi Konsultacyjnemu do zaopiniowania.
4. Zespół Konsultacyjny opiniuje projekt DP:
 - a. Jeśli opinia jest negatywna, projekt DPP nie jest wpisywany do bazy i jest zwracany zgłaszającemu wraz z uzasadnieniem.
 - b. Jeśli opinia jest pozytywna, Zespół Konsultacyjny określa, czy projekt DPP ma być przekazany do zredagowania, czy też wpisany do bazy DPP bez żadnych zmian.
5. Jeśli projekt DPP ma zostać zredagowany, Kierownik Programu udziela zlecenia ekspertowi w celu dokonania redakcji.
6. Po zredagowaniu projekt DPP podlega ponownej ocenie Zespołu Konsultacyjnego, który może zgłosić swoje uwagi.
7. Po uwzględnieniu ewentualnych uwag Zespołu Konsultacyjnego, projekt DPP zostaje wpisany do bazy DPP. Z chwilą wpisania do bazy, DPP jest dostępna do wykorzystania dla wszystkich uczestników programu SAGiK.
8. Informacja o wpisaniu nowej DPP przesyłana jest do wszystkich uczestników programu SAGiK.

Dla niektórych DPP możliwość ich wdrożenia w powiecie może być uzależniona od stanu infrastruktury (rodzaj oprogramowania, stan informatyzacji zasobu, itp.). Z tego względu, dla każdej DPP będzie istniała możliwość opracowania kilku wariantów

(warianty uproszczone), które będą mogły być wdrażane alternatywnie, bądź sukcesywnie, w miarę pojawiających się możliwości.

Opracowywanie DPP i prowadzenie bazy DPP jest zadaniem wspólnym, realizowanym przez CK SAGiK na rzecz wszystkich powiatów. Wdrażanie DPP w poszczególnych powiatach jest zadaniem indywidualnym, realizowanym samodzielnie przez każdy powiat. Powiaty mogą realizować wdrożenia DPP grupowo (kilka powiatów), a koordynację takiego przedsięwzięcia – na wniosek powiatów – może prowadzić CK SAGiK. CK SAGiK może także wspierać przy wdrożeniach pojedyncze powiaty.

Wzorcowe formularze i dokumenty

Na zasadach analogicznych do bazy dobrych praktyk i pomysłów zostanie utworzona baza „wzorcowych formularzy i dokumentów”. Baza będzie zawierać jednolite wzorcowe formularze oraz jednolite wzorce dokumentów do stosowania w działalności administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Zadania	Opracowanie systemu obiegu informacji dotyczącego dobrych praktyk i pomysłów oraz wzorcowych formularzy i dokumentów
	Budowa narzędzi do prowadzenia bazy danych (oprogramowanie) oraz wdrożenie

Studia problemowe

Zagadnienia problemowe o charakterze uniwersalnym (najczęściej związanym z niejasnymi przepisami prawa) będą opracowywane w ramach działań wspólnych jako studia problemowe. Wypracowane w ramach nich rozwiązania będą dostępne do wykorzystania wszystkim powiatom.

Działania w tym obszarze będą prowadzone analogicznie jak opracowywanie i interpretacja aktów prawnych.

Jednolity system szkoleń

W celu podnoszenia kwalifikacji kadr oraz zapewnienia jednolitych standardów i sposobów postępowania opracowany zostanie jednolity system szkoleń dla wszystkich powiatów. System szkoleń zostanie oparty o następujące zasady:

1. Tworzony jest jednolity plan szkoleń dla wszystkich powiatów.
2. Każdy powiat bądź Kierownik Programu może zgłosić pomysł (propozycję) szkolenia.
3. Propozycja szkolenia zostaje wstępnie zaopiniowana i opracowana szczegółowo przez Zespół Konsultacyjny.
4. Po szczegółowym opracowaniu tematyki szkolenia, jego propozycja jest opiniowana przez wszystkie powiaty (Komitet Doradczy).
5. Szkolenie jest wpisywane do planu szkoleń po uzyskaniu pozytywnej opinii Komitetu Doradczego.
6. Finansowanie szkolenia jest realizowane z budżetu CK SAGiK. Dla powiatów szkolenia są bezpłatne. (Celem takiego rozwiązania jest zachęcenie do wzięcia udziału w szkoleniu jak największej liczby powiatów.)

Plan szkoleń oraz organizację szkoleń będzie prowadzić CK SAGiK.

Zadania	Opracowanie i wdrożenie systemu obiegu informacji dotyczącego jednolitego systemu szkoleń
----------------	---

Projekty centralne

Projekt centralny jest to przedsięwzięcie realizowane na rzecz wszystkich powiatów, które ze względu na swój charakter musi być w sposób skoordynowany wprowadzone we wszystkich powiatach i nie może być realizowane w formie DPP.

Projekt centralny składa się następujących elementów:

- opracowania wstępnego (koncepcja, model, specyfikacja, projekt techniczny, standard, itp.), zawierającego opis rozwiązania do wprowadzenia w powiatach
- planu wdrożenia opracowanego rozwiązania we wszystkich powiatach.

Plan wdrożenia jest zatwierdzany przez wszystkie powiaty (Radę Programu SAGiK). Przyjęcie planu wdrożenia jest równoznaczne ze zobowiązaniem powiatów do uczestnictwa w jego finansowaniu i realizacji. Zakłada się, że do realizacji wdrożenia consensus powiatów nie będzie wymagany – plan wdrożenia może być realizowany z wyłączeniem niektórych powiatów, o ile nie wyrażą one woli uczestniczenia w projekcie.

Plan wdrożenia w ramach projektu centralnego jest realizowany przez CK SAGiK.

Zakłada się, że większość rozwiązań wprowadzanych w powiatach będzie miała charakter dobrowolny, a więc będzie realizowana w formie DPP. Projekty centralne będą realizowane sporadycznie, tylko w specyficznych i uzasadnionych przypadkach.

Wszystkie projekty finansowane ze środków pomocowych będą miały charakter projektu centralnego.

Modele referencyjne

Ana potrzeby analizy porównawczej oraz dążenia do ujednoczenia działania, powstanie zbiór tzw. modeli referencyjnych, który będzie obejmował dwa rodzaj informacji:

- baza wskaźników liczbowych, zawierająca wybrane informacje liczbowe związane z działalnością administracji geodezyjno-kartograficznej w poszczególnych powiatach, umożliwiającą porównywanie stanu funkcjonowania administracji w poszczególnych powiatach
- baza rozwiązań modelowych, zawierająca opracowane modele funkcjonowania administracji geodezyjno-kartograficznej w różnych sferach działalności (np. model zatrudnienia, model wynagrodzeń, itp.)

Baza wskaźników liczbowych będzie regularnie aktualizowana przez Biuro SAGiK na podstawie danych uzyskanych z poszczególnych powiatów.

Rozwiązania modelowe będą opracowywane przez ekspertów zewnętrznych „standardową ścieżką” postępowania: na wniosek poszczególnych powiatów i po zatwierdzeniu przez Zespół Konsultacyjny.

Propozycje zmian w przepisach prawa

Ze względu na fakt, iż wiele istotnych problemów funkcjonowania administracji geodezyjnej i kartograficznej ma swoje podłoże w niewłaściwie skonstruowanych przepisach prawa, jednym z obszarów realizacji strategii będą działania na rzecz zmian w obowiązujących przepisach prawa. Będą to działania ukierunkowane na zmianę istniejącego stanu prawnego, mające na celu doprowadzenie do sytuacji, w której przepisy prawa wspierałyby obrane kierunki strategiczne i przyczyniałyby się do systemowego wsparcia właściwych rozwiązań organizacyjnych i technicznych.

Działania w tym obszarze prowadzone będą w następujący sposób:

1. Każdy powiat, bądź Kierownik Programu, może zgłosić dostrzeżony problem związany z niewłaściwymi przepisami prawa.
2. Zgłoszony problem jest wstępnie redagowany przez Biuro SAGiK i przekazywany do Zespołu Konsultacyjnego do zaopiniowania, wraz z oszacowaniem kosztów opracowania.
3. Zespół Konsultacyjny decyduje, czy zagadnienie prawne ma zostać skierowane do opracowania. Jeśli opinia jest negatywna, zgłoszenie problemu prawnego jest zwracane zgłaszającemu wraz z uzasadnieniem.
4. Jeśli opinia Zespołu Konsultacyjnego jest pozytywna, Kierownik Programu udziela zlecenia ekspertowi w celu dokonania opracowania analizy problemowej (analiza przepisów prawa wraz z rekomendacją zmian). W warunkach wykonania opracowania może być zawarty obowiązek wykonawcy skonsultowania się z Zespołem Konsultacyjnym.
5. Opracowana analiza problemowa podlega ocenie Zespołu Konsultacyjnego, a następnie jest akceptowana przez Komitet Doradczy.
6. Po uzyskaniu akceptacji Komitetu Doradczego, Kierownik Programu podejmuje działania na rzecz wprowadzenia zaproponowanych zmian w życie (np. działania lobbingsowe w instytucjach centralnych).

Działania na rzecz zmiany przepisów prawa będą realizowane w dalszej kolejności, po wdrożeniu w życie pozostałych, wyżej wymienionych instrumentów realizacji strategii.

Zadania i kompetencje

W niniejszym podrozdziale opisane zostały zadania i kompetencje poszczególnych jednostek organizacyjnych w ramach struktury określonej porozumieniem SAGiK, wynikających z zastosowania instrumentów realizacji strategii do realizacji zadań strategicznych.

Rada Programu

Rada Programu jest organem stanowiącym Programu SAGiK. Jej kompetencje zostały określone w Porozumieniu SAGiK.

Komitet Doradczy

Ogólne zadania i kompetencje Komitetu Doradczego zostały określone w Porozumieniu SAGiK. Dodatkowe kompetencje, wynikające z realizacji zadań strategicznych, będą następujące:

- opiniowanie planów wdrożeń projektów centralnych, obejmujących wszystkich uczestników Porozumienia SAGiK
- zatwierdzanie planów szkoleń w ramach jednolitego systemu szkoleń
- zatwierdzanie analiz problemowych dotyczących propozycji zmian w przepisach prawa.

Ponadto, Komitet Doradczy rozpatruje odwołania od decyzji Zespołu Konsultacyjnego.

Centrum Koordynacyjne SAGiK

Jednostką wykonawczą zadań wynikających ze strategii będzie Centrum Koordynacyjne SAGiK (CK SAGiK), którego pracami kierować będzie Kierownik Programu SAGiK.

Zadaniami CK SAGiK będą:

1. Realizacja strategii, poprzez:

- prowadzenie systemu wymiany informacji (w tym strony www) pomiędzy powiatami – członkami Programu SAGiK
- zlecenie opracowania interpretacji przepisów prawa
- prowadzenie bazy interpretacji przepisów prawa
- zlecenie opracowania studiów problemowych
- prowadzenie bazy studiów problemowych
- zlecenie opracowania dobrych praktyk i pomysłów
- prowadzenie bazy dobrych praktyk i pomysłów
- zlecenie opracowania wzorcowych formularzy i dokumentów
- prowadzenie bazy wzorcowych formularzy i dokumentów
- promocję dobrych praktyk i pomysłów oraz stosowania wzorcowych formularzy i dokumentów wśród członków Programu SAGiK
- realizację projektów centralnych
- promocję projektów centralnych
- opracowywanie planów szkoleń i organizacja szkoleń w ramach jednolitego systemu szkoleń
- prowadzenie bazy wskaźników liczbowych
- prowadzenie bazy rozwiązań modelowych
- zlecenie opracowania analiz problemowych dotyczących przepisów prawa
- działania na rzecz zmian przepisów prawa.

2. Wsparcie powiatów przy realizacji strategii, a w szczególności:

- opracowywanie warunków przetargowych i nadzór nad realizacją prac w powiatach
- organizowanie i/lub prowadzenie projektów w powiatach na wniosek powiatów lub grup powiatów.

3. Monitoring strategii i zarządzanie zmianami strategii:

- pomiar wskaźników strategicznych (m.in. badania ankietowe powiatów)
- analiza wskaźników strategicznych i wnioski
- proponowanie zmian w strategii.

Zadania i kompetencje poszczególnych jednostek organizacyjnych CK SAGiK opisane zostały poniżej.

Kierownik Programu SAGiK

Kierownik Programu SAGiK będzie osobą odpowiedzialną za realizację strategii, koordynację pracy CK SAGiK oraz za utrzymywanie kontaktów i prowadzenie współpracy pomiędzy powiatami¹⁵. Jego głównymi zadaniami będą:

¹⁵ Przewiduje się, że będzie to osoba o randze członka Zarządu starostwa (Lidera Programu).

- Kontakty i rozmowy ze starostami.
- Udział w posiedzeniach Komitetu Doradczego oraz Rady SAGiK w roli sprawozdawcy.
- Reprezentowanie Programu SAGiK oraz wspólnego stanowiska powiatów wobec innych instytucji i podmiotów.
- Proponowanie zmian w strategii.
- Udzielanie zamówień z wolnej ręki.
- Podejmowanie działań na rzecz zmian przepisów prawa.
- Koordynacja pracy CK SAGiK.

Zespół Konsultacyjny

Zespół Konsultacyjny zostanie powołany przez Komitet Doradczy i będzie składał się z 5-ciu członków wyłonionych spośród osób wchodzących w skład Komitetu Doradczego. Zadaniem Zespołu Konsultacyjnego będzie decydowanie o przyjmowaniu do realizacji zadań strategicznych. Do kompetencji Zespołu Konsultacyjnego będzie należeć:

- zatwierdzanie projektów dobrych praktyk i pomysłów oraz wzorcowych formularzy i dokumentów do opracowania
- zatwierdzanie opracowanych dobrych praktyk i pomysłów oraz wzorcowych formularzy i dokumentów do wpisania do bazy
- wstępna akceptacja propozycji szkoleń w ramach jednolitego systemu szkoleń
- zatwierdzanie potrzeb interpretacji przepisów prawa do opracowania
- zatwierdzanie opracowanych interpretacji przepisów prawa
- zatwierdzanie propozycji problemu prawnego do opracowania
- wstępna akceptacja opracowanej analizy problemowej dotyczącej zmian w przepisach prawa.

Od decyzji podejmowanych przez Zespół Konsultacyjny można odwołać się do Komitetu Doradczego.

Biuro SAGiK

Biuro SAGiK będzie jednostką wykonawczą CK SAGiK, zajmującą się głównie obsługą techniczną realizacji zadań strategicznych¹⁶. Jego głównymi zadaniami będą:

- Opracowywanie rzeczowych zakresów prac i warunków technicznych do SIWZ.
- Inicjacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego i udział w nich.
- Realizacja projektów centralnych.
- Opracowywanie planów szkoleń i organizacja szkoleń w ramach jednolitego systemu szkoleń
- Organizowanie i/lub prowadzenie projektów w powiatach na wniosek powiatów lub grup powiatów.
- Udział w posiedzeniach Zespołu Konsultacyjnego.

¹⁶ Przewiduje się, że do tego celu zostanie powołana firma zewnętrzna, wyłoniona w trybie zamówień publicznych.

- Pomiar i analiza wskaźników strategicznych.
- Prowadzenie systemu wymiany informacji (w tym strony www) pomiędzy powiatami – członkami Programu SAGiK.
- Prowadzenie bazy dobrych praktyk i pomysłów.
- Prowadzenie bazy wzorcowych formularzy i dokumentów.
- Prowadzenie bazy wskaźników liczbowych.
- Prowadzenie bazy interpretacji przepisów prawa.
- Prowadzenie bazy studiów problemowych.
- Prowadzenie bazy modeli referencyjnych.
- Obsługa sekretariatu i korespondencji.

Kierunki strategiczne

W ramach strategii SAGiK przyjmuje się do realizacji następujące kierunki strategiczne służące realizacji celów strategicznych:

1. **Jednolitość funkcjonowania i standardy.** Administracja geodezyjna i kartograficzna we wszystkich powiatach powinna działać według jednolitych standardów i zasad. Zastosowanie odpowiednich instrumentów realizacji strategii, takich jak baza DPP czy baza wzorcowych formularzy i dokumentów, będzie bezpośrednio wspierać ten kierunek strategiczny. Wszystkie koncepcje, rozwiązania, projekty i pomysły będą opracowywane centralnie, w sposób jednolity dla wszystkich powiatów, pozostawiając jednocześnie wdrożenie tych rozwiązań w kompetencjach i do decyzji powiatów. Kluczowe problemy będą rozwiązywane wspólnie, dzięki realizacji projektów centralnych oraz istnieniu odpowiednich struktur organizacyjnych (Rada Programu, Komitet Doradczy, Zespół Konsultacyjny, Centrum Koordynacyjne), a także istnieniu forum wymiany informacji oraz regularnej, wspólnej pracy.
2. **Wiarygodne rejestry i mapy.** Podniesiona zostanie wiarygodność danych zawartych w rejestrach i mapach ewidencji gruntów i budynków, a tym samym ranga tego zasobu. Podjęte zostaną odpowiednie działania zarówno w stosunku do ewidencji gruntów, jak też budynków i lokali.
3. **Usprawnienie obsługi wykonawców.** Obsługa wykonawców prac geodezyjnych zostanie maksymalnie usprawniona. Podstawowym kierunkiem działań będzie minimalizacja ilości wizyt wykonawcy w ośrodku oraz minimalizacja czasu obsługi wykonawcy, aż do docelowego modelu obsługi – „zero wizyt” oraz „zero czasu obsługi” (samoobsługa zdalna przez Internet).
4. **Usprawnienie obsługi interesantów.** Obsługa interesantów, korzystających z danych oraz dokumentów wydawanych przez urząd, zostanie maksymalnie usprawniona. Podstawowym kierunkiem działań będzie skrócenie czasu obsługi interesanta oraz eliminowanie konieczności przyścia interesanta do urzędu, aż do docelowego modelu obsługi – „zero wizyt” oraz „zero czasu obsługi” (samoobsługa zdalna przez Internet).
5. **Usprawnienie wymiany informacji.** Podstawowym kierunkiem działań będzie powszechne zastosowanie w obiegu informacji – przede wszystkim między instytucjami – dokumentów elektronicznych o postaci umożliwiającej automatyczne przetwarzanie (strukturalne dokumenty elektroniczne o ustalonym formacie). Biorąc pod uwagę fakt, że jest to kierunek długofalowy, do czasu ich wprowadzenia będą stosowane dokumenty elektroniczne o postaci niestukturalnej (zwykłe dokumenty z podpisem elektronicznym).
6. **Wprowadzenie systemów zarządzania.** Wprowadzone zostaną systemy zarządzania, które umożliwią stopniowe doskonalenie wszelkich procesów w kontrolowany sposób.

Jednolitość funkcjonowania i standardy

Jednolitość funkcjonowania i opracowywanie standardów zostały wbudowane we wszystkie instrumenty realizacji strategii. W ten sposób każde działanie w ramach niniejszej strategii służy realizacji kierunku strategicznego „Jednolitość funkcjonowania i standardy”.

Ponadto, zrealizowane zostaną poniższe projekty szczególne.

Modele referencyjne

Baza wskaźników liczbowych

Zostanie utworzona baza wskaźników liczbowych, zawierające liczbowe informacje dotyczące efektywności działań w poszczególnych powiatach w układzie porównawczym. Celem bazy będzie dostarczanie powiatom liczbowej informacji porównawczej nt. swojego powiatu względem innych powiatów – uczestników Programu SAGiK. Opracowane zostaną jednolite metody pozyskiwania i wyliczania odpowiednich wielkości liczbowych tak, aby wskaźniki w różnych powiatach mogły stanowić dobrą bazę porównawczą. Baza wskaźników liczbowych będzie dostępna dla wszystkich powiatów.

W bazie wskaźników liczbowych umieszczone zostaną m.in. wskaźniki dotyczące obszaru zatrudnienia oraz płac, na podstawie których powiaty będą mogły dokonać oceny porównawczej efektywności zatrudnienia. Baza będzie także mogła być wykorzystana do kształtowania przez powiaty polityki płacowej w zakresie administracji geodezyjnej i kartograficznej.

W dalszej kolejności będą umieszczane inne wskaźniki, przede wszystkim dotyczące efektywności procesów.

Zadania	Opracowanie i wdrożenie bazy wskaźników liczbowych
----------------	--

Model etatyzacji

Zostanie utworzony model etatyzacji, określający optymalny poziom zatrudnienia odniesiony do natężenia przepływu spraw. Model będzie dostępny dla wszystkich powiatów i będzie mógł stanowić bazę referencyjną dla kształtowania zatrudnienia w powiecie.

Zadania	Opracowanie modelu etatyzacji
----------------	-------------------------------

Inne zadania

Przejęcie na układ 2000

We wszystkich powiatach wszystkie mapy zostaną doprowadzone do jednolitego układu odniesienia 2000.

Zadania	Dokończenie przejścia na układ odniesienia 2000
----------------	---

Wiarygodne rejestry i mapy

Podniesienie rangi wpisu do EGiB

Udział właściciela w procedurze wpisu do EGiB

Opracowane zostaną metody i procedury postępowania, w wyniku których każdy wpis przedmiotowy w EGiB (za wyjątkiem szczególnych przypadków) będzie dokonywany na wniosek właściciela. Ponadto w przypadku każdego wpisu przedmiotowego właściciel zostanie zawiadomiony o zmianie w EGiB.

Zadania	Opracowanie DPP: Udział właściciela w procedurze wpisu do EGiB
----------------	--

Odpowiednia jakość dowodów wpisu (zmian przedmiotowych)

Polepszona zostanie jakość dowodów wpisu, zarówno co do formy tych dokumentów, jak też i co do treści.

Odpowiednia forma

Opracowane zostaną jednolite wzory dokumentów, które są dowodami zmian przedmiotowych. W szczególności opracowany zostanie wzór wykazu zmian danych ewidencyjnych służący do wprowadzania zmian w rejestrze gruntów (odpowiednik wykazu zmian gruntowych) oraz na mapie ewidencyjnej (odpowiednik mapy uzupełniającej). Opracowana zostanie zawartość informacyjna oraz ściśle wytyczne sporządzania tych dokumentów.

W przyszłości tego rodzaju precyzyjne określenie formy dokumentów powinno być zawarte w przepisach prawa.

Zadania	Opracowanie wzorcowych formularzy i dokumentów: wykaz zmian gruntowych, mapa uzupełniająca
----------------	--

Odpowiednia treść, zgodna z rzeczywistym stanem na gruncie

Wprowadzony zostanie system kontroli terenowych, weryfikujących dane zawarte w operatach geodezyjnych w stosunku do stanu rzeczywistego.

Zadania	Opracowanie i wdrożenie systemu kontroli terenowych
----------------	---

Zapewnienie zgodności wpisu z dokumentem źródłowym (dowodem wpisu)

Zostaną opracowane odpowiednie procedury postępowania w trakcie dokonywania wpisu, gwarantujące stu procentową zgodność dokonanego wpisu z dokumentem źródłowym. Podjęte zostaną także kroki (w stosunku do dostawców oprogramowania), aby uzyskać odpowiednią funkcjonalność stosowanego oprogramowania.

Zadania	Opracowanie metod zapewnienia zgodności wpisu z dokumentem źródłowym
----------------	--

Współpraca z sądami

Działania we współpracy z sądami nakierowane zostaną na osiągnięcie dwóch celów:

- wprowadzenie systemu wymiany informacji, gwarantującego zgodność pomiędzy księgami wieczystymi oraz ewidencją gruntów i budynków przy dokonywaniu bieżących wpisów
- sprostowanie zaszłości, czyli usunięcie wszystkich istniejących obecnie niezgodności.

System wymiany informacji przy bieżącej obsłudze spraw

Wprowadzone zostaną przepływy informacji oparte na zasadach, warunkujących istnienie wzajemnej zgodności pomiędzy ewidencją gruntów i budynków a księgami wieczystymi.

Podjęta zostanie próba wypracowania właściwych rozwiązań organizacyjnych i technicznych.

Usuwanie niezgodności

Istniejące obecnie niezgodności pomiędzy księgami wieczystymi będą systematycznie usuwane w oparciu o następujące zasady:

1. Zmiany w księgach wieczystych oraz w ewidencji gruntów i budynków będą wprowadzane w trybie sprostowań, w oparciu o odpowiednio przygotowane dokumenty.
2. Sprostowania wpisów będą realizowane w ramach bieżącej obsługi spraw. Nie przewiduje się „akcji” prostowania wpisów (działania takie mogą zostać zaplanowane i podjęte pod koniec procesu usuwania niezgodności).
3. Przygotowanie dokumentów do dokonania uzgodnień będzie się wiązało (w dużej części) z badaniem akt ksiąg wieczystych.

W ramach współpracy z sądem wprowadzone zostaną odpowiednie rozwiązania organizacyjne w celu maksymalnego usprawnienia dostępu do akt ksiąg wieczystych przez pracowników administracji geodezyjnej i kartograficznej, potrzebnego do usuwania niezgodności.

Wdrażanie współpracy

Sądy są reprezentowane przez jednolitą hierarchiczną strukturę organizacyjną, a rozmowy i uzgodnienia z sądami będą zapadać na szczeblu ponadpowiatowym¹⁷. Z tego względu współpraca z sądami będzie wdrażana w skoordynowany sposób we wszystkich powiatach w ramach projektu centralnego.

Zadania	Opracowanie zasad współpracy z sądami, zasad organizacji wzajemnych przepływów informacji pomiędzy starostwami a sądami oraz zasad usuwania niezgodności
----------------	--

Weryfikacja wpisów w zakresie przedmiotowym

Zostaną podjęte systematyczne działania, mające na celu usunięcie istniejących niezgodności pomiędzy treścią rejestrów i map, a dowodami wpisów znajdującymi się w zasobie. Proces ten będzie oparty o następujące zasady:

1. Wszystkie wpisy przedmiotowe zostaną odpowiednio „oceanowane”. Cecha wpisu będzie świadczyć o wiarygodności wpisu i zawierać będzie informacje o jakości dowodów oraz o zgodności dokumentów z dowodami wpisu (dla wpisów prowadzonych na bieżąco będzie to informacja o procedurze dokonania wpisu).

¹⁷ Na mocy porozumień zawartych przez powiaty z Prezesami Sądów Okręgowych.

2. Weryfikacja i cechowanie wpisów będzie realizowana w ramach bieżącej obsługi spraw. Nie przewiduje się „akcji” weryfikacji wpisów (działania takie mogą zostać zaplanowane i podjęte pod koniec procesu usuwania niezgodności).

Zadania	Opracowanie zasad prowadzenia procesu weryfikacji wpisów w zakresie przedmiotowym (oraz cechowania wpisów)
----------------	--

Prowadzenie ewidencji budynków według kompetencji¹⁸

Ewidencja budynków we wszystkich powiatach będzie prowadzona zgodnie z zakresem kompetencji administracji geodezyjnej i kartograficznej. Przyjmuje się, że kompetencje te obejmują wyłącznie nadanie numeru ewidencyjnego (założenie pozycji ewidencyjnej), określenie położenia i konturu budynku na mapie oraz określenie powierzchni zabudowy. Pozyskiwanie pozostałych informacji o budynkach leży poza kompetencjami geodezyjnymi (należy do kompetencji budowlanych). W ramach realizacji strategii zostanie opracowany system prowadzenia ewidencji budynków bazujący na dowodach sporządzanych przez osoby o kompetencjach budowlanych oraz na uzgodnieniach z nadzorem budowlanym i administracją architektoniczno-budowlaną.

Zadania	Opracowanie DPP: prowadzenie ewidencji budynków
----------------	---

Objęcie ewidencją wszystkich budynków

Zostaną podjęte działania, aby ewidencja budynków w każdym powiecie była kompletna, tzn. obejmowała wszystkie budynki znajdujące się na terenie powiatu. Zakładanie ewidencji budynków na obszarze całego powiatu będzie odbywać się zgodnie z założeniami systemu prowadzenia ewidencji budynków, a zatem wyłącznie w zakresie informacyjnym odpowiadającym kompetencjom administracji geodezyjnej i kartograficznej.

Zadania	Założenie ewidencji budynków
----------------	------------------------------

Prowadzenie ewidencji lokali według kompetencji

Administracja geodezyjna i kartograficzna nie ma kompetencji do określania jakichkolwiek informacji związanych z lokalem. W ramach strategii we wszystkich powiatach zostanie wprowadzony system prowadzenia ewidencji lokali pozwalający na wydawanie „od ręki” zaświadczeń z ewidencji lokali. System aktualizacji będzie oparty na dowodach sporządzonych przez osoby o właściwych kompetencjach (w wypadku lokali są to uprawnienia budowlane, a więc kompetencje leżące w całości poza geodezją).

Zadania	Opracowanie DPP: prowadzenie ewidencji lokali
----------------	---

¹⁸ Słowo „kompetencje” jest używane tutaj i w dalszej części opracowania w znaczeniu „umiejętności” oraz „fachowe przygotowanie do wykonywania czynności”, a nie zakres zadań przydzielony przepisami prawa.

Procedury prowadzenia mapy projektów sieci

Opracowany zostanie model pozyskiwania informacji służącej do właściwego prowadzenia mapy projektów sieci. W szczególności pozyskiwane muszą być informacje o rozpoczynaniu inwestycji, niezbędne do właściwego zarządzania informacją o czasie obowiązywania projektu sieci. Tego typu informacje będą pozyskiwane w wyniku współpracy z nadzorem budowlanym.

Zadania	Opracowanie DPP: Prowadzenie mapy projektów sieci.
----------------	--

Współpraca z nadzorem budowlanym

Zostaną opracowane zasady przepływu informacji od nadzoru budowlanego do starostwa o rozpoczęciu i zakończeniu inwestycji (budowy). Rozmowy i uzgodnienia z nadzorem budowlanym będą zapadać na szczeblu wojewódzkim, na mocy porozumienia zawartego przez powiaty z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego. Z tego względu uzgodnienia z nadzorem budowlanym będą przedmiotem projektu centralnego.

Zadania	Opracowanie zasad współpracy z nadzorem budowlanym
----------------	--

Usprawnienie obsługi wykonawców

Jednolite wymagania (wytyczne) wobec wykonawców

Zostaną opracowane jednolite wymagania (wytyczne) dla wykonawców realizujących prace geodezyjne, regulujące sposób dokonywania opracowań geodezyjnych, a także sposób dokonywania kontroli operatów przez ośrodek. W celu wdrożenia opracowanych wymagań, zostaną przeprowadzone odpowiednie szkolenia dla inspektorów, a wymagania zostaną udostępnione wykonawcom.

Zadania	Opracowanie DPP: Jednolite wymagania (wytyczne) dla wykonawców
	Szkolenia dla inspektorów z zakresu jednolitych wymagań dla wykonawców

System komunikacji elektronicznej z wykonawcami

Do komunikacji z wykonawcami zostanie powszechnie zastosowany system komunikacji elektronicznej, bazujący na poczcie elektronicznej. Opracowane zostaną zasady: tworzenia i prowadzenia rejestru wykonawców, pozyskiwania adresów e-mail od wykonawców, skutecznego – w sensie formalno-prawnym – prowadzenia komunikacji elektronicznej, wewnętrznego obiegu informacji elektronicznej, załatwiania spraw, archiwowania korespondencji elektronicznej oraz systematycznego nazewnictwa kont pocztowych.

Zadania	Opracowanie DPP: System komunikacji elektronicznej z wykonawcami
----------------	--

Przyjęcie operatów do zasobu - usprawnienie procesu

Informowanie o stanie spraw

Zostanie wprowadzony pro-aktywny system informowania wykonawców o stanie spraw (np.: operat przyjęty do zasobu – dokumenty do odbioru, operat do poprawy, itp.) wraz z dodatkowymi informacjami (np. o wysokości opłaty, usterkach, itp.). Celem systemu będzie zminimalizowanie ilości (bądź całkowite wyeliminowanie) zapytań o stan spraw, które przychodzą do ośrodka od wykonawców. Każdy wykonawca powinien być informowany o zmianie statusu sprawy niezwłocznie po faktycznej zmianie tego statusu. Każdy wykonawca powinien mieć poczucie, że jeśli nie otrzymał informacji o zmianie statusu sprawy, to status ten się nie zmienił.

Opracowane zostaną statusy spraw oraz wzorcowe procedury postępowania w ramach systemu informowania o stanie spraw.

Zadania	Opracowanie DPP: System informowania o stanie spraw
----------------	---

Zgłaszanie prac geodezyjnych - usprawnienie procesu

Internetowe zgłaszanie prac

Zostanie wprowadzona powszechna możliwość dla wykonawców zgłaszania prac przez Internet. W wariantcie docelowym zgłaszanie prac będzie realizowane przez automatyczny system zgłoszeń (i ewentualnie połączone z pełnym dostępem *on-line* do potrzebnych materiałów), jednak możliwość zastosowania takiego rozwiązania jest uzależniona od stosowanego oprogramowania. W zależności od dostępnego oprogramowania, będzie stosowany także wariant uproszczony, polegający na zgłaszaniu prac przy pomocy poczty elektronicznej.

Zadania	Opracowanie DPP: Internetowe zgłaszanie prac
----------------	--

Pozyskiwanie przez Internet danych z map, rejestrów i operatów

Zostanie wprowadzona powszechna możliwość dla wykonawców dostępu przez Internet do danych z map i rejestrów oraz do treści operatów. W wariantcie docelowym dostęp ten będzie zapewniony *on-line* (jako integralna część internetowego zgłaszania prac), jednak rozwiązanie takie jest możliwe do zastosowania dopiero po pełnej informatyzacji zasobu, jak również jest uzależnione od stosowanego oprogramowania (proces dochodzenia do docelowych rozwiązań opisany został szczegółowo w następnym podrozdziale „Usprawnienie dostępu wykonawców do danych”). Do czasu pełnej informatyzacji zasobu oraz w zależności od dostępnego oprogramowania, będą stosowane warianty uproszczone:

- dostęp automatyczny *on-line* do informacji zinformowanych, przesyłanie przy pomocy poczty elektronicznej pozostałych informacji
- przesyłanie wszystkich informacji przy pomocy poczty elektronicznej (ręczne przygotowanie informacji).

Zadania	Opracowanie DPP: Pozyskiwanie danych z map i rejestrów przez Internet
	Opracowanie DPP: Pozyskiwanie materiałów z operatów przez Internet

Cenniki

Dla czynności i usług wykonywanych przez administrację geodezyjną i kartograficzną, które nie zostały ujęte w rozporządzeniu o opłatach, opracowane zostaną jednolite cenniki.

Zadania	Opracowanie DPP: Cenniki dla czynności nie ujętych w rozporządzeniu o opłatach
----------------	--

Usprawnienie dostępu wykonawców do danych

Modelem docelowym dostępu do danych zawartych w zasobie g-k będzie dostęp za pośrednictwem Internetu w ramach „samoobsługi”: każdy wykonawca może samodzielnie pobrać dowolne materiały i dane zawarte w zasobie, pod warunkiem, iż jest to robione w ramach zgłoszonej pracy geodezyjnej.

Do realizacji tego modelu muszą być spełnione poniższe warunki:

- istnieje „punkt dostępowy” (adres strony www)
- zbiór potrzebnych informacji jest w całości zinformatywowany
- są zdefiniowane zasady dostępu do informacji oraz zasady jej wyszukiwania.

Organizacja „punktu dostępowego”

W każdym powiecie zostanie zorganizowany „punkt dostępowy”, będący adresem strony internetowej. Nazwy punktów dostępowych dla wszystkich powiatów zostaną zestandaryzowane – opracowany zostanie jednolity system nazewnictwa stron internetowych. Ponadto zostanie zbudowany portal pełniący funkcję punktu dostępowego zbierającego punkty dostępowe wszystkich powiatów.

Zadania	Standaryzacja nazw punktów dostępowych
	Budowa portalu – zbiorczego punktu dostępowego dla wykonawców

Informatyzacja zbioru potrzebnych informacji

We wszystkich powiatach zbiory informacji – bazy danych oraz operaty – zostaną zinformatywowane. Uruchomiony zostanie system informatyzacji operatów w ramach obsługi bieżących spraw.

Zadania	Dokończenie informatyzacji map zasadniczych
	Dokończenie informatyzacji map ewidencyjnych
	Dokończenie informatyzacji banku osnów
	Dokończenie informatyzacji map z projektami sieci
	Dokończenie informatyzacji operatów
	Uruchomienie systemu bieżącej aktualizacji elektronicznego archiwum operatów

Zasady dostępu do informacji oraz zasady jej wyszukiwania

Podjęte zostaną kroki w celu uzyskania otwartej i jawnej specyfikacji dostępu do zinformatywowanych operatów.

W dalszym horyzoncie czasowym podjęte zostaną działania na rzecz uzyskania także otwartej specyfikacji struktury danych zawartych w bazach danych.

Zadania	Analiza sytuacji w zakresie standardów indeksowania i wyszukiwania z informatyzowanych operatów i dokumentów (format i struktura danych)
	Uzyskanie otwartej specyfikacji struktury danych zawartych w bazach danych

Usprawnienie obsługi interesantów

Usprawnienie obsługi interesantów przychodzących do urzędu

Obsługa spraw związanych z pracami geodezyjnymi (przyjmowanie zgłoszeń prac, wydawanie materiałów, przyjmowanie operatów, itp.) zostanie oddzielona od obsługi wydawania zaświadczeń i informacji. Wydawanie zaświadczeń, zarówno z mapy zasadniczej, jak i ewidencji gruntów, zostanie połączone.

Zadania	Opracowanie DPP: Oddzielenie obsługi wykonawców i interesantów
----------------	--

Załatwianie spraw interesantów przez Internet

Dostęp do informacji przez Internet dla interesantów

W Internecie zostaną udostępnione dla interesantów mapy przeglądowe, sporządzone na bazie map ewidencyjnych i zawierające ograniczone informacje z ewidencji gruntów i budynków. Dostęp do pełnej treści zawartej w ewidencji gruntów i budynków będzie możliwy za pośrednictwem tych map (poprzez Internet) po uiszczeniu stosownej opłaty. System poboru opłat będzie zintegrowany z wydawaniem informacji.

Zadania	Opracowanie DPP: Dostęp do informacji przez Internet
----------------	--

Wydawanie dokumentów przez Internet

Zostanie udostępniona interesantom możliwość otrzymania urzędowego dokumentu (wypis bądź wyrys) poprzez Internet, z uwzględnieniem naliczenia odpowiedniej opłaty oraz umożliwieniem wniesienia opłaty także przez Internet. Zostaną opracowane aspekty prawne tego rodzaju czynności. Dokumenty będą wydawane w formie dokumentów z podpisem elektronicznym.

Zadania	Opracowanie DPP: Wydawanie dokumentów przez Internet
----------------	--

Usprawnienie wymiany informacji

Podpisy elektroniczne

Wprowadzona zostanie powszechna zasada elektronicznego podpisywania wszelkich dokumentów i pism. Tam, gdzie będzie to możliwe (np. w kontaktach z instytucjami, na podstawie odpowiednich uzgodnień), wyeliminowane zostanie drukowanie i przekazywanie dokumentów papierowych na rzecz wysyłania dokumentów z podpisem elektronicznym przy pomocy poczty elektronicznej.

Zadania	Opracowanie DPP: Wysyłanie pism i dokumentów z podpisem elektronicznym
----------------	--

Dokumenty elektroniczne

Opracowane zostaną standardy strukturalnych dokumentów elektronicznych, nadających się do automatycznego przetwarzania. Standardy te zostaną opracowane w pierwszym rzędzie dla dokumentów uczestniczących w wymianie informacji pomiędzy organami i instytucjami (sąd, gminy, itp.), a następnie z wykonawcami geodezyjnymi, projektantami sieci oraz interesantami.

Po opracowaniu standardów pojęte zostaną kroki do wdrożenia obiegu tych dokumentów oraz zapewnienia automatycznego ich przetwarzania.

Zadania	Opracowanie standardów dokumentów elektronicznych
	Wdrożenie dystrybucji i przetwarzania dokumentów elektronicznych

Wprowadzenie systemów zarządzania

Badania opinii interesantów / wykonawców

Zostaną wprowadzone badania opinii interesantów oraz wykonawców, jako pierwszy element systemu zarządzania procesami. Regularne i systematyczne analizy opinii interesantów i wykonawców pozwolą na monitorowanie postrzegania zmian zachodzących w powiatach. Powinny też stanowić bazę do określania kierunków zmian i działań w powiatach.

Zadania	Opracowanie DPP: Badania opinii interesantów / wykonawców
----------------	---

Zarządzanie procesami

Opracowany zostanie system zarządzania procesami realizowanymi przez administrację geodezyjną i kartograficzną w powiatach. System ten umożliwi pełną kontrolę nad tymi procesami oraz planowanie i monitorowanie wprowadzania zmian. Umożliwi także badanie efektywności procesów.

Zadania	Opracowanie DPP: Zarządzanie procesami
----------------	--