



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 13 czerwca 2019 r.

WG-IV.431.3.2019

**Pan
Robert Wróbel
Starosta Legionowski**

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

Na podstawie art. 6a ust. 1 pkt 1 lit. b i ust. 2 oraz art. 7b ust. 1 pkt 2 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2017 r., poz. 2101 ze zm.) zwana dalej: ustawą Pgik, art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2234 ze zm.), w trybie art. 11-57 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185 poz. 1092), upoważnieni przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego kontrolerzy przeprowadzili w dniach od 4 lutego 2019 r. do 22 lutego 2019 r. kontrolę problemową w trybie uproszczonym w Starostwie Powiatowym w Legionowie.

I. TEMAT KONTROLI

Proces cyfryzacji państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego i automatyzacja jego funkcjonowania.

II. ZAGADNIENIA OBJĘTE KONTROLĄ

W okresie objętym kontrolą ocenie i kontroli poddano niżej wymienione zagadnienia:

Ustaleni formalno – organizacyjne:

1. Dokumenty formalno – organizacyjne dotyczące:
 - 1.1 Kierownika jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą.
 - 1.2 Struktury organizacyjnej jednostki kontrolowanej i usytuowanie geodety powiatowego.
 - 1.3 Zasobów pracowniczych realizujących zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.
 - 1.4 Upoważnień wydanych przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu.
 - 1.5 Dokumentów wewnętrznych regulujących tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji.
 - 1.6 Układów współrzędnych stosowanych do prowadzenia baz danych.
 - 1.7 Infrastruktury informatyczno/programowej wykorzystywanej do prowadzenia baz danych, o których mowa w art. 4 ust. 1a pkt 2, pkt 3, pkt 10 oraz w ust. 1b ustawy Pgik, w tym sposób, zakres oraz częstotliwość aktualizacji oraz formaty wymiany danych (eksport oraz import danych).
2. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego dotycząca:
 - 2.1 Stopnia cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszarowego i materiałowego (ilościowego) udziału (w %) dla całego powiatu.
 - 2.2 Wdrożenia systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
 - 2.3 Spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183).
 - 2.4 Poprawności prowadzenia ewidencji materiałów zasobu i zakresu rejestrowanych danych.
 - 2.5 Zgodności nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu.
 - 2.6 Zgodności stosowanych klauzul na materiałach zasobu i na materiałach udostępnianych z zasobu.

- 2.7 Stopnia bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według obszarowego i materiałowego (ilościowego) udziału (w %) dla całego powiatu z okresu od 8 stycznia 2014 r.
 - 2.8 Stan usług przeglądania dla danych ewidencji gruntów i budynków.
 - 2.9 Stan e-usług dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych.
 - 2.10 Stan e-usług dotyczących obsługi narad koordynacyjnych.
 - 2.11 Stan e-usług dotyczących udostępniania materiałów pzgik dla obywateli.
3. Ponadto kontrolą objęto realizację zaleceń pokontrolnych zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym z dnia 23 października 2017 r. znak WG-IV.431.17.2017.EK.

III. DOKUMENTACJA KONTROLNA

Zgromadzone w trakcie czynności kontrolnych dokumenty dotyczące realizacji zadań objętych kontrolą szczegółowo opisane zostały w arkuszach ustaleń nr 1, 2, 3:

1. Ustalenia formalno-organizacyjne.
2. Infrastruktura informatyczna / programowa i układy współrzędnych stosowane do prowadzenia baz danych.
3. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według udziału obszarowego i według udziału materiałowego; wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; ocena spełnienia minimalnych wymagań systemu państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; poprawność prowadzenia ewidencji materiałów zasobu i zakresu rejestrowanych danych; zgodność nadawania identyfikatorów ewidencyjnych materiałom zasobu; zgodność stosowanej klauzuli na materiałach zasobu; stopień funkcjonowania bieżącej cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego według kryterium obszarowego i materiałowego od dnia 8 stycznia 2014 r.

IV. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Ustalenia formalno – organizacyjne.

1.1 Zgodnie z Uchwałą Nr 62/IX/2015 Rady Powiatu w Legionowie z dnia 27 lipca 2015 roku oraz Uchwałą Nr 3/I/2018 Rady Powiatu w Legionowie z dnia 23 listopada 2018 roku. od 27 lipca 2015 roku do chwili obecnej funkcję Starosty Legionowskiego pełni Pan Robert Jan Wróbel.

1.2 Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Legionowie w okresie objętym kontrolą określa Regulamin Organizacyjny (dalej: RO) Starostwa Powiatowego w Legionowie ustalony Uchwałą Nr 207/2015 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 17 listopada 2015 r. oraz Uchwały Zarządu Powiatu w Legionowie: Nr 235/2016z dnia 27 grudnia 2016 r. Nr 156/2017z dnia 22 sierpnia 2017 roku Nr 232/2017 z dnia 28 listopada 2017 r. Nr 59/2018 z dnia 27 marca 2018 roku zmieniające uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Legionowie;

Uchwała Nr 60/2018 Zarządu Powiatu w Legionowie z dnia 27 marca 2018 roku w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Zarządu Powiatu w Legionowie w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Legionowie oraz Uchwały Zarządu Powiatu w Legionowie: Nr 88/2018z dnia 20 kwietnia 2018 r. , Nr 242/2018 z dnia 13 listopada 2018 roku, Nr 260/2018z dnia 4 grudnia 2018 roku zmieniające uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego zwanym dalej RO Starostwa Powiatowego w Legionowie. Zgodnie z § 18 RO w skład Starostwa Powiatowego w Legionowie wchodzi m.in. Wydział Geodezji do zadań którego w szczególności należy między innymi:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w zakresie operatu ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów, przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabeli taksacyjnych dotyczących nieruchomości;
- 2) prowadzenie rejestru cen i wartości nieruchomości;

Do zadań Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej (§ 24 RO) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu;
- 2) prowadzenie i udostępnianie bazy geometrycznej mapy zasadniczej prowadzonej w formie numerycznej;
- 3) koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;
- 4) zakładanie osnów szczegółowych;

- 5) ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych;
- 6) zakładanie i prowadzenie w systemie teleinformatycznym bazy danych, obejmujących zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące:
 - a) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu;
 - b) szczegółowych osnów geodezyjnych
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa sprawozdawczości oraz planowania w zakresie realizowanych zadań.

W Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w ramach Wydziału funkcjonuje Zespół Uzgadniania Dokumentacji Projektowej. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu.

Zgodnie z § 34 RO wyodrębnione jest stanowisko Geodety Powiatowego. Na to stanowisko został powołany Pan Paweł Łukaszcuk, aneksem do umowy o pracę nr WAK.2122.9.2013.GO z dnia 24 stycznia 2013 r.

Pan Paweł Łukaszcuk posiada wykształcenie wyższe geodezyjne oraz uprawnienia zawodowe nr 18411 w zakresie 1 i 2, tym samym spełnia wymogi § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia wymagań, jakim powinni odpowiadać wojewódzcy inspektorzy nadzoru geodezyjnego i kartograficznego, geodeci województw, geodeci powiatowi i geodeci gminni (Dz.U. z 2004 r. Nr 249, poz. 2498).

1.3 Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii.

Na podstawie zakresów czynności i złożonych informacji Zespół kontrolujący ustalił, iż w Wydziale Geodezji oraz w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej łącznie z Geodetą Powiatowym zatrudnione są 32 osoby.

Wykształcenie wyższe geodezyjne posiada 15 pracowników,

Średnie geodezyjne posiada – 8 pracowników,

Inne wykształcenie wyższe posiada - 6 pracowników,

Inne wykształcenie średnie – 3 osoby,

Uprawnienia geodezyjne posiada 8 pracowników

Staż pracy w administracji geodezyjnej pracowników wynosi od 1,5 roku do 46 lat.

Zakresy czynności pracowników wykonujących czynności objęte kontrolą są dostosowane do faktycznie wykonywanych czynności i zmienionych nazwisk oraz do zapisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne znowelizowanej z dniem 12 lipca 2014 r. ustawą

z dnia 5 czerwca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, tym samym zrealizowane zostały zalecenia zawarte w Wystąpieniu Pokontrolnym WG-IV.431.17.2017.EK z 23 października 2017 r.

1.4 Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu.

Starosta Legionowski na wniosek Geodety Powiatowego wydał upoważnienia dla 26 pracowników realizujących zadania organu do załatwiania spraw, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego. Tym samym realizowane zostały zalecenia zawarte w Wystąpieniu Pokontrolnym WG-IV.431.16.2017.DP z dnia 24 października 2017 r.

Ponadto wszyscy pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, w związku z realizacją zadań.

Upoważnienia posiadają poprawną podstawę prawną i są adekwatne do zapisów w zakresach czynności.

1.5 Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji.

Zasady obiegu korespondencji, rejestracji i klasyfikowania teczek spraw w Starostwie Powiatowym w Legionowie reguluje Instrukcja kancelaryjna. Równolegle prowadzona jest obsługa korespondencji w Systemie elektronicznego obiegu dokumentów EL Dok, który jest systemem wspierającym.

W Starostwie Powiatowym w Legionowie wprowadzone są: Polityka ochrony danych osobowych zatwierdzona 22.11.2018 r., Polityka Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcja określająca sposób zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

1.6 Układy współrzędnych stosowane do prowadzenia baz danych.

Na podstawie udostępnionych kopii dokumentów oraz pisemnego oświadczenia ustalono, że w jednostce kontrolowanej do prowadzenia baz danych stosowany jest układ współrzędnych płaskich; PUWG 2000 oraz układ współrzędnych wysokościowych Kronsztadt 86 (PL-KRON86-NH). System, który wykorzystywany jest do prowadzenia mapy ewidencyjnej i zasadniczej uwzględnia poprawki odwzorowawcze.

Zgodnie z wyjaśnieniami Geodety Powiatowego oraz Harmonogramem przeliczenia szczegółowej osnowy wysokościowej oraz pomiarowej osnowy wysokościowej do państwowego układu wysokościowego PL-EVRF2007-NH dla powiatu legionowskiego, wszelkie prace związane z przeliczeniem układu wysokościowego na układ EVRF – 2007 dla terenu powiatu zostaną zrealizowane w przewidywanym terminie 30 listopada 2019 roku

1.7 Na podstawie oświadczeń, udostępnionych kopii dokumentów i wydruków systemowych stwierdzono, że do prowadzenia baz danych w Starostwie Powiatowym w Legionowie wykorzystywana jest następująca infrastruktura programowa firmy GEOBID:

- a) przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych – Ośrodek v.8.55;
- b) prowadzenie rejestru zgłoszeń – Ośrodek v.8.55;
- c) monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych lub kartograficznych, z uwzględnieniem zgłoszeń przekazywanych drogą elektroniczną – Ośrodek v.8.55;
- d) monitorowanie procesów weryfikacji dokumentacji wynikowej zrealizowanych prac geodezyjnych lub kartograficznych, przed przyjęciem do państwowego zasobu – Ośrodek v.8.55;
- e) ewidencjonowanie zbiorów danych lub innych materiałów stanowiących wyniki prac geodezyjnych lub kartograficznych przyjmowanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego z wyodrębnieniem funkcji tworzenia metadanych dotyczących materiałów – Ośrodek v.8.55, Ewmapa v.12.23, Ewopis v.7.07.

Na podstawie wyjaśnień Geodety Powiatowego, zrzutów ekranowych i wydruków systemowych zespół kontrolujący ustalił sposoby prowadzenia baz danych:

– Mapa ewidencyjna

Forma numeryczna, dane dotyczące działek i konturów klasyfikacyjnych pokrycie 100 %; dla 5 gmin możliwy jest eksport do plików SWDE, brak możliwości eksportu do plików GML; w gminie Wieliszew około 70% działek posiada ustalony przebieg granic, pozostałe 30% - wektoryzacja rastra, zapisane na oddzielnej warstwie, nie eksportują się do plików SWDE.

• Mapa zasadnicza:

Dla 4 jednostek ewidencyjnych: forma numeryczna, elementy na warstwach, 100% pokrycie. Na pozostałym obszarze funkcjonuje mapa hybrydowa; podkład rastrowy natomiast nowe elementy wnoszone na warstwach - stopniowe eliminowanie rastrów.

• GESUT, BDOT500;

Bazy GESUT i BDOT500, sporządzone dla 3 jednostek ewidencyjnych. Istnieje możliwość eksportu do plików GML.

System do prowadzenia baz danych EWMAPA – program okresowo uaktualniany, przystosowany do funkcjonowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, około 10 aktualizacji na rok, w tym zmiany ułatwiające obsługę i dodające nowe funkcje. System umożliwia obiektowanie elementów i przypisywanie im atrybutów. Kopia baz wykonywana jest codziennie, nadpisywana co 7 dni. Dodatkowo wykonywane są kopie comiesięczne. Bazy kopiowane są na komputer zewnętrzny i uruchamiane raz w tygodniu. Kopie baz archiwizowane i przechowywane są na serwerze przez Zespół Informatyków Starostwa, zaś kopia wykonywana jest na komputer zewnętrzny. Kopie zabezpieczające bazę danych wykonywane w okresach jedno – dwu miesięcznych przechowywane w kasetce w innym budynku.

2. Cyfryzacja dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2.1 Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych pzgik wynosi 33 % zarówno pod względem obszarowym jak i materiałowym.

Cyfryzacja dokumentów archiwalnych realizowana była w ramach projektu „Przyspieszenie wzrostu konkurencyjności województwa mazowieckiego, przez budowanie społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy poprzez stworzenie zintegrowanych baz wiedzy o Mazowszu” (BW). W ramach projektu BW, archiwalne operaty techniczne z obszaru objętego działaniami modernizacyjnymi, przyjęte do pzgik do 2003 roku zostały zeskanowane w całości.

Od października 2018 roku materiały przyjmowane do zasobu są skanowane na bieżąco i podpinane do systemu teleinformatycznego.

Ponadto, w ramach realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii, mając na uwadze perspektywę dochowania terminu do dnia 31 grudnia 2020 r. (§ 32 ust.2 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu) w miarę możliwości finansowych, planowane jest począwszy od 2019 roku, sukcesywne skanowanie kolejnych partii materiałów przyjętych do pzgik we wcześniejszym okresie i podpinanie ich do systemu teleinformatycznego. Pierwsze zlecenie na skanowanie partii materiału zasobu zostało ujęte w planie wydatkowania środków własnych powiatu na zadania geodezyjne i kartograficzne na 2019 rok.

2.2 W jednostce kontrolowanej wdrożono system teleinformatyczny do prowadzenia pzgik.

2.3 Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w jednostce kontrolowanej odbywa się przy użyciu zintegrowanych systemów, które zapewniają:

- a) prowadzenie rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych – program Ośrodek,
- b) wsparcie i monitorowanie procesów związanych z obsługą zgłoszeń prac geodezyjnych i kartograficznych, w tym przekazywanych drogą elektroniczną – zgłoszenia prac geodezyjnych zgłaszane są głównie za pomocą systemu teleinformatycznego zintegrowanego z programem Ośrodek lub składane są w formie papierowej i rejestrowane przez pracownika w programie Ośrodek,
- c) wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania, w tym kontroli materiałów i zbiorów danych do zasobu w jednostce kontrolowanej – wyniki prac geodezyjnych i kartograficznych przekazywane są za pomocą systemu teleinformatycznego lub w formie papierowej, weryfikacja materiałów następuje przy użyciu systemu Ośrodek, który to system umożliwia wykonawcom wgląd do protokołów weryfikacji sporządzanych w systemie,
- d) prowadzenie ewidencji materiałów zasobu, w tym tworzenie metadanych dotyczących materiałów – program Ośrodek,
- e) prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu – program Ośrodek.

wspacie procesów udostępniania materiałów zasobu odbywa się za pomocą systemu teleinformatycznego.

2.4 W programie Ośrodek gromadzi się dane niezbędne do prowadzenia: rejestru zgłoszeń prac, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów zasobu.

Skontrolowano po 30 pozycji z Rejestru zgłoszeń, Ewidencji materiałów z zasobu, Rejestru wniosków.

Wygenerowany z programu Ośrodek rejestr zgłoszeń zawiera informacje określone w § 8 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz.U. z 2013 r. poz.1183 ze zm., dalej: rozporządzenie w sprawie prowadzenia zasobu), jednak w niektórych skontrolowanych przypadkach nie wskazano identyfikatora materiałów zasobu udostępnionych podmiotowi zgłaszającemu prace geodezyjne lub kartograficzne.

Z wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że w przypadku zgłoszeń prac geodezyjnych w postaci analogowej geodeci pozyskują informację na temat identyfikatorów materiałów zasobu (są one wprowadzane bezpośrednio przez pracownika). Przypadki nie odnotowania identyfikatorów dotyczą zgłoszeń internetowych. Brak identyfikatorów spowodowany jest tym, że np. w przypadku

mapy ewidencyjnej każdy obręb ewidencyjny ma swój identyfikator, a przypadku mapy zasadniczej to każda gmina ma swój. Aby automat internetowy przypisał odpowiedni identyfikator do poszczególnego materiału zasobu to dany materiał (mapa ewidencyjna, mapa zasadnicza, zbiór danych bazy danych EGiB, osnowa) musi mieć nadany jeden konkretny identyfikator ewidencyjny. Jest to możliwe w przypadku, gdy udostępniany materiał zasobu pochodzi z bieżącej aktualizacji bazy danych.

Ewidencja materiałów zasobu nie zawierała wszystkich informacji określonych w § 9 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. I tak, nie rejestrowano:

1. (pole 3) data lub okres, w którym pozyskano informacje zawarte w materiale zasobu,
2. (pole 7) informacje o źródle pochodzenia materiału zasobu w przypadku, gdy materiał ten nie jest rezultatem zgłoszonych prac,
3. (pole 15) streszczenie, spis treści lub krótki opis zawartości.

Z wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że pola 7 i 15 są wypełniane łącznie. Badana grupa dotyczyła materiałów stanowiących rezultaty zgłoszonych prac geodezyjnych i kartograficznych wówczas nie wypełnia się pkt. 7 i 15.

Rejestr wniosków o udostępnienie materiałów zasobu poza nr PESEL zawiera wszystkie informacje określone w § 10 rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

2.5 Zgodność nadawania identyfikatorów ewidencyjnym materiałom zasobu.

Identyfikatory nadawano poprawnie, zgodnie z § 15 ust.1 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia pzgik. Materiały zasobu przetworzone do postaci dokumentów elektronicznych i zapisane w bazie, mają taki sam identyfikator ewidencyjny jak oryginały tych materiałów w postaci nieelektronicznej.

Dokumentom wchodzącym w skład operatu technicznego, przechowywanym w postaci dokumentów elektronicznych w bazie danych nadaje się numery identyfikacyjne składające się z dwóch członów oddzielonych podkreślnikiem, z których pierwszy jest identyfikatorem ewidencyjnym operatu nadanym zgodnie jak wyżej, a drugi kolejną liczbą naturalną wyróżniającą poszczególne dokumenty danego operatu np. P.1408.2018.4209_3., zgodnie z § 15 ust.4 rozporządzenia w sprawę organizacji i trybu prowadzenia pzgik.

2.6 Klauzula stosowana na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jest zgodna z wzorem klauzuli, określonej załącznikiem nr 3 rozporządzenia o prowadzeniu pzgik.

Klauzula stosowana na kopiach materiałów zasobu udostępnianych na wniosek jest zgodna z klauzulą określoną w załączniku nr 4 do rozporządzenia w sprawie prowadzenia zasobu.

Materiały zasobu w postaci elektronicznej, wpisane do ewidencji materiałów zasobu, opatrzone są klauzulą zgodną ze schematem xml.

2.7 Stopień bieżącej cyfryzacji wynosi pod względem materiałowym 6,6 %, pod względem obszarowym 100%.

Od 8 stycznia 2014 r. przyjęto do pżgik łącznie 26492 operaty z całego powiatu, 1758 operatów zostało przetworzonych do postaci cyfrowej czyli 6,6% przyjętych operatów.

Do 8 stycznia 2014 r. przyjęto do PZGiK 103 698 operatów, do postaci elektronicznej przetworzono 41085 co daje 53% przyjętych w tym okresie operatów. Archiwalna cyfryzacja dokumentów realizowana była w ramach projektu BW „Przyspieszenie wzrostu konkurencyjności województwa mazowieckiego, przez budowanie społeczeństwa informacyjnego i gospodarki opartej na wiedzy poprzez stworzenie zintegrowanych baz wiedzy o Mazowszu (BW).

Z wyjaśnień Geodety Powiatowego wynika, że niski stopień realizacji skanowania materiałów zasobu po 8 stycznia 2014 roku, wynika głównie ze specyfiki zespołu prowadzącego pżgik. W związku z licznymi, najpierw zwolnieniami lekarskimi a następnie urlopami macierzyńskimi i wychowawczymi. Ponadto zmiana organizacji pracy Starostwa – utworzenie Biura Obsługi Mieszkańców, co było realizacją potrzeb klientów Starostwa, dwóch pracowników PODGiK zostało na stałe przeniesionych do obsługi w BOM, co dodatkowo zwiększyło ilość zadań do podziału pomiędzy pozostałych pracowników.

W październiku 2018 roku zostało utworzone i obsadzone stanowisko do cyfryzacji dokumentów, w tym skanowania materiałów zasobu. Materiały przyjmowane do Zasobu są od tego momentu skanowane na bieżąco i podpinane do systemu teleinformatycznego.

Ponadto, w ramach realizacji zadań z zakresu geodezji i kartografii, w miarę możliwości finansowych planowane jest, począwszy od 2019 roku, sukcesywne skanowanie kolejnych partii materiałów przyjętych do pżgik we wcześniejszym terminie i podpinanie ich do systemu teleinformatycznego, tak aby dotrzymać terminu cyfryzacji zasobu 31.12.2020r., zgodnie z § 32 ust.2 rozporządzenia o prowadzeniu zasobu.

Komisja w celu wyłączenia materiałów zasobu została powołana w 2017 r. i zbierała się dotychczas dwukrotnie (raz w roku). W ramach kontroli udostępniono protokoły z przeprowadzonej oceny użytkowej materiałów zasobu. Komisja nie zidentyfikowała materiałów zasobu, które utraciły przydatność użytkową.

W wyjaśnieniach wskazano, że w ramach projektu BW archiwalne operaty techniczne, przyjęte do pżgik do 2003 roku zostały zeskanowane w całości, co pozwala „na zachowanie kompletności dokumentacji (w części starszych operatów nie jest możliwe jednoznaczne oddzielenie treści operatu przejściowego od bazowo – użytkowego), a także umożliwia odtworzenie i potwierdzenie historii wprowadzonych zmian. Jest to rodzaj kontroli archiwalnych zmian w bazach numerycznych. Występują przypadki badania historii zmian w treści analogowej mapy zasadniczej. Natomiast z operatów przyjętych do pżgik po 2003 roku kompletowanych jednostkowo zostały zeskanowane: szkice, współrzędne, protokoły i mapy wynikowe.

2.8 Stan usług przeglądania dla danych ewidencji gruntów i budynków.

Usługa przeglądania dla danych ewidencji gruntów i budynków jest realizowana przez geoportal pod adresem internetowym <https://powiat-legionowski.geoportal2.pl>.

Dane udostępnione przez geoportal Powiatu Legionowskiego stanowią dostęp do usług (usługa wyszukiwania, usługa przeglądania) o których mowa w art.9 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 4 marca 2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. z 2010 r. nr 76, poz. 489 z późn.zm.) dla zbiorów danych przestrzennych prowadzonych przez Starostę Legionowskiego.

2.9 Stan e-usług dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych.

Usługa przeglądania dla danych ewidencyjnych gruntów i budynków jest realizowana przez geoportal pod adresem internetowym <https://powiat-legionowski.geoportal2pl>.

Zgłaszanie prac geodezyjnych i kartograficznych możliwe jest po uprzednim podpisaniu umowy na założenie konta w systemie i po zalogowaniu się do systemu.

Wpływ zgłoszeń prac geodezyjnych przez geoportal przedstawia się następująco: 2017 r. – 72%, 2018 r. - 88 %, 2019 r. – 90%

Portal internetowy zapewnia wsparcie procesów udostępniania materiałów zasobu i zbiorów danych.

System geoportal posiada interfejs (PAYBYNET) do przyjmowania płatności za usługi udostępniania danych. Po wniesieniu opłaty przez wykonawcę system umożliwia pozyskanie danych z baz numerycznych zgodnie z celem i zasięgiem pracy wskazanym przez wykonawcę oraz materiałów zasobu za wyjątkiem operatów i materiałów, które nie zostały dotychczas podłączone do systemu. System umożliwia wsparcie i monitorowanie procesów przyjmowania materiałów i zbiorów danych do zasobu. Wykonawcy prac mają możliwość przekazywania plików modyfikujących baz

numerycznych oraz wyników prac geodezyjnych w formie elektronicznej, jednakże do PODGiK, nie wpłynęły żadne operaty w wersji elektronicznej.

Ponadto system umożliwi wykonawcom prac wgląd do sporządzonych w systemie protokołów weryfikacji, Jednakże protokoły te nie posiadają pieczęci ani podpisu osoby upoważnionej do dokonywania weryfikacji.

2.10 Stan e-usług dotyczących obsługi narad koordynacyjnych.

Narady koordynacyjne przeprowadzane są w tradycyjny sposób. Narady koordynacyjne odbywają się w każdy czwartek miesiąca. Uzgodnienia projektów z telekomunikacją, z zakładem energetycznym i gazociągami odbywają się przy uczestnictwie przedstawicieli branż, w pojedynczych przypadkach z wykorzystaniem e-maila.

2.11 Stan e-usług dotyczących udostępniania materiałów pzgik dla obywateli.

E-usługi dotyczące udostępniania materiałów pzgik dla obywateli zostały wdrożone.

Udostępnianie materiałów pzgik dla zainteresowanych (rzecoznawcy i komornicy) jest realizowane poprzez geoportal pod adresem internetowym <https://powiat-legionowski.geoportal2pl>.

Za pomocą systemu geoportal (zakładki „zapytania komornicze” i „Dane RCiWN”) można zamówić i otrzymać wnioskowane materiały (transakcje) lub w przypadku komorników odpowiedź na zapytanie. Inne materiały zasobu nie są udostępniane.

Przyjmowanie i obsługa wniosków o udostępnienie materiałów pzgik, złożonych przez rzeczoznawców i komorników i otrzymywanie dokumentów w postaci elektronicznej jest możliwe po założeniu konta w systemie i zalogowaniu się do systemu.

System GEOPORTAL, posiada interfejs (PAYBYNET) do przyjmowania płatności za usługi udostępniania danych.

2.12 Realizacja zaleceń zawartych w Wystąpieniu Pokontrolnym z dnia 23 października 2017 r. znak WG-IV.431.17.2017.EK.

- 1) Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest zgodnie z wymogami § 8 rozporządzenia z dnia 5 września 2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
- 2) Uzgodnienia z wykonawcą prac geodezyjnych listy materiałów zasobu niezbędnych lub przydatnych do wykonania zgłoszonej pracy były dokonywane w ustawowym terminie 10 dni roboczych. Data dokonania uzgodnień była dokumentowana na zgłoszeniu pracy geodezyjnej.

- 3) Wpływające do organu „Zgłoszenia prac geodezyjnych” oraz „Zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac geodezyjnych/kartograficznych” w zakresie prawidłowości, sporządzone i wypełnione były zgodnie z wymogami wzoru określonego w Załączniku Nr 1 i 2 oraz Załączniku Nr 3 do rozporządzenia w sprawie formularzy.
- 4) Klauzule stosowane na udostępnianych kopiach materiałów zasobu, które wchodziły w skład operatów technicznych wpisanych do ewidencji materiałów zasobu, były zgodne z wzorem określonym w Załączniku Nr 4 rozporządzenia w sprawie zasobu.
- 5) Protokoły weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego były sporządzane i wypełniane zgodnie z wymogami wzoru określonego w Załączniku Nr 4 rozporządzenia w sprawie formularzy.
- 6) Zasilenia bazy numerycznej dokonywano niezwłocznie po odnotowaniu pozytywnego wyniku weryfikacji tej dokumentacji.
- 7) Klauzule, stosowane na materiałach zasobu wpisanych do ewidencji materiałów zasobu jak również na dokumentach uwierzytelnianych, były zgodne z wzorem określonym w Załączniku Nr 4 oraz 5 rozporządzenia w sprawie zasobu.

V. OCENA REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH KONTROLĄ

Dokonując oceny działalności jednostki kontrolowanej, przy realizacji kontroli wynikających między innymi z ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, przyjęto skalę ocen wynikającą z „Trybu i zasad prowadzenia postępowania kontrolnego przez pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie” z dnia 31 stycznia 2017 roku:

- pozytywna – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter sporadyczny i nie miały wpływu na kontrolowane zadanie;
- pozytywna pomimo uchybień – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości, a uchybienia występowały w sposób powtarzający się i miały wyłącznie charakter formalny oraz nie wpływały na kontrolowaną działalność;
- pozytywna pomimo nieprawidłowości – gdy stwierdzono nieprawidłowości, ale nie miały one zasadniczego wpływu na kontrolowaną działalność;
- negatywna – gdy stwierdzone nieprawidłowości miały zdecydowany wpływ na kontrolowaną działalność.

Zgodnie z definicją nieprawidłowości i uchybień określoną w Standardach Kontroli w administracji rządowej /PIP KPRM Warszawa, 31.08.2017 r./

- Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań i nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.
- Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie analizy przedłożonych w trakcie czynności kontrolnych dokumentów, zespół kontrolujący dokonał następujących ustaleń i oceny realizacji zadań zgodnie z wytycznymi Głównego Geodety Kraju zawartymi w „Metodyce kontroli” przekazanej do stosowania przy piśmie NG-OSG.920.1.2018 z dnia 13 lutego 2018 r. oraz w oparciu o wskazania Głównego Geodety Kraju zawarte w piśmie z dnia 2 listopada 2018 r. znak NG-NIK.920.19.2018JP w sprawie priorytetowych działań kontrolnych w 2019 r.:

1. Struktura organizacyjna i umiejscowienie geodety powiatowego w strukturze organizacyjnej jednostki oraz spełnienie przez niego wymagań formalnych do pełnienia funkcji – **oceniono pozytywnie.**
2. Zasoby pracownicze realizujące zadania rządowe z zakresu geodezji i kartografii – **oceniono pozytywnie.**
3. Upoważnienia wydane przez organ administracji geodezyjnej i kartograficznej do załatwiania spraw w jego imieniu – **oceniono pozytywnie.**
4. Dokumenty wewnętrzne regulujące tryb i obieg dokumentacji stanowiącej podstawę aktualizacji prowadzonych baz danych oraz regulujących tryb i zasady ich aktualizacji – **nie oceniano.**
5. Układy współrzędnych stosowanych do prowadzenia baz **oceniono pozytywnie**
6. Infrastruktura informatyczna/programowa wykorzystywana do prowadzenia baz danych, o których mowa w art.4 ust.1a pkt 2 (EGiB). pkt 3 (GESUT).pkt 7 (RCIWN. pkt 10 (SOG) oraz w ust.1b (BDOT500) ustawy Pgik, a tym sposób, zakres i częstotliwość aktualizacji oraz formaty - **oceniono pozytywnie**
7. Stopień cyfryzacji dokumentów archiwalnych pod względem obszarowym i materiałowym z uwagi na uchybienia opisane w pkt 2.1 – **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości.**

8. Wdrożenie systemu teleinformatycznego do prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego - **oceniono pozytywnie**.
9. Spełnienie minimalnych wymagań dla systemu teleinformatycznego, o którym mowa w § 7 ust.2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego – **oceniono pozytywnie**.
10. Poprawność prowadzenia rejestru zgłoszeń prac geodezyjnych, ewidencji materiałów zasobu, rejestru wniosków o udostępnienie materiałów – **oceniono pozytywnie pomimo uchybień**.
11. Zgodność nadawania identyfikatorów materiałom zasobu - **oceniono pozytywnie**
12. Zgodność stosowanych klauzul na materiałach zasobu – **oceniono pozytywnie**.
13. Stopień cyfryzacji bieżących dokumentów pod względem obszarowym i materiałowym z uwagi na nieprawidłowości opisane w pkt 2.5 – **oceniono pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.
14. Stan usług przeglądania dla danych ewidencji gruntów i budynków – **oceniono pozytywnie**.
15. Stan e-usług dotyczących zgłaszania prac geodezyjnych. Z uwagi na fakt udostępniania wykonawcom w systemie protokołu weryfikacji nie opatrzonych pieczęcią, bez podpisu weryfikatora zagadnienie **oceniono pozytywnie pomimo uchybień**.
16. Stan e-usług dotyczących obsługi narad koordynacyjnych ze względu na nie wprowadzenie e-usług – **oceniono pozytywnie pomimo uchybień**.
17. Stan e-usług dotyczących udostępniania materiałów pzgik dla obywateli – **oceniono pozytywnie**

Mając na uwadze powyższe ustalenia, z uwagi na uchybienia i nieprawidłowości szczegółowo opisane powyżej ogólnie realizację zadań objętych kontrolą w zakresie cyfryzacji dokumentów przekazywanych przez wykonawców prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego **oceniono pozytywnie pomimo uchybień**

VI. ZALECENIA DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADAŃ OBJĘTYCH KONTROLĄ

Nawiązując do powyższych ustaleń zobowiązuję Pana Starostę do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień i nieprawidłowości, poprzez przedłożenie harmonogramu działań związanych z:

- 1) podpięciem materiałów zasobu przetworzonych do postaci dokumentów elektronicznych do systemu teleinformatycznego,
- 2) wdrożeniem e-usług dotyczących obsługi narad koordynacyjnych.

Jak również:

- 1) podjąć działania w celu zabezpieczenia bieżącego przetwarzania do postaci cyfrowej materiałów zasobu, które przyjmowane są do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z § 14 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego
- 2) bezwzględnie dokonanie oceny przydatności użytkowej materiałów archiwalnych zasobu zgodnie z § 27 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w zakresie operatów powstałych przed 2014 r., a podlegających wyłączeniu z zasobu na zasadach określonych w § 40 Instrukcji technicznej O – 4,
- 3) podjęcie działań mających na celu właściwe sporządzanie protokołów weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów przekazywanych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, które zamieszczane są w systemie teleinformatycznym, w szczególności w zakresie podpisu osoby upoważnionej do dokonywania weryfikacji.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli. Ponadto zobowiązuję Pana Starostę do przekazania w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego sprawozdania z kontroli, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Sebastian Bała
Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru
Geodezyjnego i Kartograficznego