

ZG-ZOK.0912-1/10

**Pan Artur Majer**  
**Zastępca Dyrektora ds. Służby**  
**Geodezyjnej i Kartograficznej -**  
**Kierownik Miejskiego Ośrodka**  
**Dokumentacji Geodezyjnej**  
**i Kartograficznej**  
**w miejscu**

### **ZALECENIA POKONTROLNE**

**W oparciu o ustalenia protokołu kontroli nr ZG-ZOK.0912-1/10 z dnia 21-05-2010 r. przeprowadzonej w Dziale Aktualizacji Katastru Nieruchomości (OKA) w zakresie (OKA) terminowości prowadzenia postępowań administracyjnych - przestrzeganie terminów ustawowych Kpa oraz określonych w przepisach szczególnych w postępowaniach prowadzonych w zakresie zmian danych katastru wynikających z prawomocnych orzeczeń sądowych, aktów notarialnych, ostatecznych decyzji administracyjnych, aktów normatywnych**

#### **zalecam:**

1. Bezwzględnie przestrzegać terminu określonego w § 47 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2001 r. Nr 38, poz. 454), zwanego dalej rozporządzeniem egib, w związku z art. 35 Kpa określającym terminowość załatwiania spraw.
2. Bezwzględnie przestrzegać terminów określonych w art. 35 kpa przy sporządzaniu zawiadomienia starosty, o którym mowa w § 49 rozporządzenia egib, o dokonanych zmianach w danych ewidencyjnych.
3. Sporządzać zawiadomienie starosty, o którym mowa w § 49 rozporządzenia egib, na podstawie wystarczającej, tj. § 12 ust. 1 pkt 2 – 5 oraz § 46 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia egib, bez oczekiwania na wpływ wszelkich dokumentów w sprawie.
4. Każdorazowo, w sprawach dotyczących aktualizacji egib, sporządzać zawiadomienie starosty, o którym mowa § 49 rozporządzenia egib.
5. Wskazywać poprawnie w zawiadomieniu starosty, o którym mowa w § 49 rozporządzenia egib, podstawę dokonania zmiany w ewidencji gruntów i budynków.
6. Przestrzegać odpowiednio § 4 ust. 2 i 4 Załącznika do Zarządzenia Wewnętrznego nr 66/2009 Dyrektora ZGiKM GEOPOZ z dnia 29.12.2009 r. w sprawie: wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ.
7. Stosować wartość kodu 8: „Inny dokument” (Tabela określająca dopuszczalne wartości atrybutu KDK określone w Załączniku nr 4 część II pkt. 26 rozporządzenia egib) dla zawiadomienia Sądu Rejonowego o wpisie do księgi wieczystej, zamiast kodu 4: „Orzeczenie sądu (postanowienie, wyrok)”.

8. Stosować, w sprawach dotyczących aktualizacji egib, pieczęć „dokumenty ewidencyjne zaktualizowano” zamiast „dokumenty ewidencyjne sprostowano”.
9. Każdorazowo składać podpis przez osobę, która sporządza zawiadomienie starosty, o którym mowa w § 49 rozporządzenia egib.
10. Każdorazowo składać podpis przez osobę upoważnioną, tj. przez Kierownika Działu OKA lub jego zastępcę (§ 49 ust. 2 pkt 5 rozporządzenia egib) na każdym zawiadomieniu starosty, o którym mowa w § 49 rozporządzenia egib, znajdującym się w aktach spraw.
11. Aktualizację Kart Stanowisk Pracy pracowników w zakresie zmiany struktury organizacyjnej ZGiKM GEOPOZ po zmianach wprowadzonych Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 50/2008 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 4 września 2008 r. w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ”.
12. Wskazać w Biuletynie Informacji Publicznej ZGiKM GEOPOZ przy pozycji „Termin i sposób załatwienia”, że są to terminy ustalone wewnętrznie, nie wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących (zakładka sprawy → grunty/budynki/lokale → zgłoszenie zmiany/wniosek w sprawie danych ewidencji gruntów i budynków → pozycja: termin i sposób załatwienia).

**Na podstawie § 33 ust. 1 Regulaminu kontroli wewnętrznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 6/2009 Dyrektora Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ z dnia 10 lutego 2009 roku w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu kontroli wewnętrznej Zarządu Geodezji i Katastru Miejskiego GEOPOZ” z późn. zm. w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma proszę o przekazanie za pośrednictwem Działu Organizacyjnego i Kontroli Wewnętrznej informacji o podjętych działaniach, w celu realizacji powyższych zaleceń, lub przyczynach ich nie wykonania.**

Rozdzielnik:

DO –

ZOK – aa.

Sporządziła:  
Starszy Inspektor Katarzyna Joanna Sobkowiak  
pok. 618, tel. 0-61 8271-747