



**Urząd Miasta Szczecin**

**Biuro Geodety Miasta**

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin

tel. +4891 42 45 524, fax +4891 42 45 552

bgm@um.szczecin.eu - www.szczecin.eu

# **WARUNKI TECHNICZNE WYKONANIA MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW na terenie miasta Szczecina.**

BGM-II.6641.21.2014.JK  
UNP 11444/BGM/-0/14

Szczecin, dnia 28.02.2014r.

Niniejsze warunki techniczne zostały podzielone na następujące części, które w dalszej części opracowania zostały szczegółowo omówione:

- I. Obowiązujące przepisy prawne.
- II. Cel pracy.
- III. Wymagania formalne.
- IV. Zakres prac do wykonania.
- V. Sporządzenie dokumentów dla MODGiK i BGM.

## **I. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE.**

1. Ustawa z dnia 17.05.1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 193, poz.1287 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 121);
3. Ustawa z dnia 06.07.1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 707, z późn. zm. );
4. Ustawa z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 102, poz. 651 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 267);
6. Ustawa z dnia 18.07.2001 r. Prawo wodne (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 145, z późn. zm.);

7. Ustawa z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 260, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 1409 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2012 r. poz. 591, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 10.04.2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz. 687 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (tekst jednolity Dz.U. z 2000 r. nr 80, poz. 903 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 150);
13. Ustawa z dnia 04.03.2010 r. o infrastrukturze informacji przestrzennej (Dz.U. nr 76, poz. 489 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 29.08.2003 r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz.U. nr 166, poz. 1612 z późn. zm.);
16. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. nr 38, poz. 454 z późn. zm: Dz.U. z 2013r. poz.1551 z dnia 29.11.2013 r.); opisane w treści warunków technicznych skrótem : rozporządzenie w sprawie egib.
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz.U. nr 112, poz.1316 z późn.zm.);
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. nr 242, poz.1622.);
19. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9.11.2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. nr 263 poz.1572);
20. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16.07.2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz (Dz.U. nr 78, poz. 837 );
21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późn. zm );
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 12.07.2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu założenia i prowadzenia krajowego systemu informacji o terenie (Dz.U. nr 80, poz. 866);

23. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 15.05.2001 r. w sprawie określenia rodzajów map, materiałów fotogrametrycznych i teledetekcyjnych stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, których rozpowszechnianie, rozprowadzanie oraz reprodukcja w celu rozpowszechniania i rozprowadzania wymaga zezwolenia oraz trybu udzielania tych zezwoleń (Dz.U. nr 56, poz. 588 );
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12.09.2012 r. w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów (Dz.U. z 2012r. poz. 1246);
25. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. nr 100 poz. 1024);
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17.07.2001 r. w sprawie wykazywania w ewidencji gruntów i budynków danych odnoszących się do gruntów, budynków i lokali znajdujących się na terenach zamkniętych (Dz.U. nr 84, poz.911);
27. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15.10.2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1247);
28. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14.02.2012r. w sprawie państwowego rejestru nazw geograficznych (Dz.U. z 2012 poz.309);
29. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10.01.2012 r. w sprawie państwowego rejestru granic i powierzchni jednostek podziałów terytorialnych kraju (Dz.U. z 2012 r. poz. 199);
30. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15.04.1999r. w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz.U. nr 45, poz.454 z późn. zm.);
31. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14.02.2012 r. w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych (Dz. U. z 2012 r. poz.352);
32. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 19.02.2004 r. w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego (Dz.U. nr 37, poz. 333);
33. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 5.09.2013 r. w sprawie organizacji i trybu prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. z 2013 r. poz. 1183);
34. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 12.02.2013 r. w sprawie bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, bazy danych obiektów topograficznych oraz mapy zasadniczej (Dz.U. z 2013r. poz. 383).
35. Projekt modernizacji ewidencji gruntów, budynków uzgodniony z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego w Szczecinie.

## **II. CEL PRACY.**

Modernizacja ewidencji gruntów i budynków wykonywana jest na zasadach i w trybie określonym w art. 24a ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz w Rozporządzeniu w sprawie ewidencji gruntów i budynków. Modernizacja ewidencji to zespół działań technicznych, organizacyjnych i administracyjnych podejmowanych w celu:

- 1) uzupełnienia bazy danych ewidencyjnych i utworzenia pełnego zakresu zbiorów danych ewidencyjnych zgodnie z wymogami rozporządzenia,
- 2) modyfikacji istniejących danych ewidencyjnych do wymagań określonych w rozporządzeniu,

## **III. WYMOGI FORMALNE.**

- 1) Praca podlega zgłoszeniu w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie ul. Odrowąża 1, 71-420 Szczecin.
- 2) Praca podlega opracowaniu w układzie współrzędnych geodezyjnych „PL-2000”.
- 3) Ewidencja gruntów i budynków w m. Szczecinie prowadzona jest za pomocą systemu SIP GEO-INFO 6, dlatego sposób wymiany danych między Zamawiającym, a Wykonawcą prac to pliki eksportu i importu danych - format GEO-INFO.
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze zgłoszeniem pracy geodezyjnej, naliczone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 19 lutego 2004r. „w sprawie wysokości opłat za czynności geodezyjne i kartograficzne oraz udzielanie informacji, a także za wykonywanie wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego”.
- 5) Zamawiający wskaże Inspektora Nadzoru Technicznego - pracownika lub zespół pracowników Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie - w celu sprawowania nadzoru technicznego nad realizacją prac.
- 6) Inspektor Nadzoru Technicznego ma prawo do przeprowadzenia kontroli technicznej i postępu prac w każdym momencie ich wykonywania.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu prac, nie później niż 20 dni od dnia podpisania umowy.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do założenia i bieżącego prowadzenia „Dziennika Robót”, w którym zawarte będą informacje dotyczące m.in. przebiegu prac, uwag, uzgodnień poczynionych w trakcie realizacji prac między Wykonawcą i Inspektorem Nadzoru Technicznego. Wszystkie wpisy powinny być podpisane przez obie strony.
- 9) Wszystkie przypadki wymagające uzgodnienia z Inspektorem Nadzoru Technicznego powinny być uzgadniane na bieżąco, w czasie zaistnienia

- potrzeby uzgodnienia i natychmiast po uzgodnieniu wpisywane do dziennika roboty.
- 10) Próba uzgodnienia sytuacji wątpliwych dopiero po zakończeniu prac będzie traktowana, jako próba wymuszenia przez Wykonawcę odstąpienia od niniejszego opracowania i szczegółowych warunków zamówienia i spowoduje zwrot dokumentacji do poprawienia.
  - 11) Wszelkie uzgodnienia dotyczące pozyskiwania danych numerycznych z zasobu i przekazywania danych do zasobu należy uzgodnić w Miejskim Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
  - 12) Jeżeli w trakcie wykonywania prac Wykonawca będzie miał wątpliwości, co do treści niniejszych Warunków technicznych lub ich interpretacji, to powinien wszelkie wątpliwości wyjaśnić z Zamawiającym (Biurem Geodety Miasta) i z Inspektorem Nadzoru Technicznego (kwestie techniczne), sytuacje takie winny być opisane w „Dzienniku Roboty”.
  - 13) Do kontaktów z Miejskim Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej i z Biurem Geodety Miasta oraz do uczestnictwa w czynnościach o których mowa w art. 24a prawa geodezyjnego i kartograficznego jest zobowiązany Kierownik pracy geodezyjnej lub inny wskazany przez wykonawcę geodeta uprawniony, posiadający uprawnienia geodezyjne z zakresu 1 i 2 (określone w art. 43 ust. 1 i 2 prawa geodezyjnego).
  - 14) Jeżeli wyjaśnienie rozbieżności wymagałoby wykonania prac wykraczających poza zakres zlecenia, to Wykonawca niezwłocznie powinien powiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
  - 15) Modernizację ewidencji należy wykonać na obszarze zlecenia, na podstawie projektu modernizacji ewidencji sporządzonego dla przedmiotowego obszaru.
  - 16) Warunkiem dokonania odbioru końcowego jest prawidłowe zasilenie bazy danych ewidencyjnych oraz prawidłowe, zgodne z instrukcją eksploatacyjną systemu SIP GEO-INFO 6 funkcjonowanie zmodernizowanych danych w bazie systemu SIP GEO-INFO 6.
  - 17) Podział zadania na poszczególne etapy będące przedmiotem odrębnych odbiorów i finansowania będzie wynikał ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zawartej umowy. Odbiór prac wykonanych w II etapie (zwany także odbiorem końcowym) może nastąpić pod warunkiem dokonania wcześniejszego odbioru prac wykonanych w I etapie.
  - 18) Całość dokumentacji, która została wykorzystana i posłużyła do realizacji zadania należy zeskanować, wprowadzić zgodnie z zakresami do bazy danych oraz dołączyć do operatu technicznego na CD/DVD lub innym nośniku danych. Systematykę nazw zbiorów, format plików rastrowych oraz indeksację należy uzgodnić z MODGiK.

## **IV. ZAKRES PRAC DO WYKONANIA:**

### **W ramach zlecenia należy:**

#### **PRACE PRZYGOTOWAWCZE.**

- 1) Sporządzić analizę dokumentacji geodezyjnej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, pod kątem przydatności danych do wykonania modernizacji. Dla całego obszaru Miasta Szczecina wykonano w latach 2004-2007 projekty modernizacji, które należy wykorzystać w niniejszej pracy.
- 2) Wykonać porównanie części opisowej ewidencji z częścią kartograficzną. W przypadku stwierdzenia rozbieżności, Wykonawca powinien wyjaśnić i usunąć te rozbieżności w oparciu o dokumenty źródłowe znajdujące się w MODGiK, a w przypadku braku jednoznaczności w istniejących dokumentach w oparciu o stan faktyczny na gruncie. Jeżeli wyjaśnienie rozbieżności wymagałoby wykonania prac wykraczających poza zakres zlecenia, Wykonawca szczegółowo opisuje je w wykazie rozbieżności. Sytuacje takie winny być omówione i uzgodnione z Inspektorem Nadzoru oraz opisane w dzienniku roboty.
- 3) Przyjąć przebieg granic miasta Szczecina na podstawie operatu granicy miasta i operatów z pomiarów uzupełniających dotyczących robót prawnych regulacji granic miasta oraz uzgodnić przebieg granicy miasta z sąsiednimi starostwami. W przypadku stwierdzenia rozbieżności przygotować dokumentację do usunięcia ich.
- 4) Przyjąć przebieg granic obrębów objętych modernizacją na podstawie projektu modernizacji z granicami obrębów sąsiadujących. Ewentualne propozycje zmian uzgodnić w pierwszej kolejności w Biurze Geodety Miasta.
- 5) Przeprowadzić porównanie mapy (zawierającą treść zgodną z niniejszymi warunkami) z terenem, w zakresie danych ewidencyjnych i ogrodzeń trwałych (sporządzenie mapy wywiadu terenowego).

**UWAGA:** Wykonawca wywiesi na tablicy ogłoszeń (słupach ogłoszeniowych) informację o rozpoczęciu prac na terenie zlecenia – treść ogłoszenia oraz miejsca jego wywieszenia należy uzgodnić z Zamawiającym.

#### **OSNOWA.**

- 6) Przed przystąpieniem do prac terenowych związanych z pomiarami punktów granicznych i budynków, Wykonawca powinien wykonać szczegółową analizę osnowy geodezyjnej wykorzystanej do pomiaru danych ewidencyjnych łącznie z inwentaryzacją osnowy w terenie (sprawdzić stan znaków geodezyjnej poziomej osnowy szczegółowej).

- 7) W przypadku stwierdzenia zniszczenia znaku - w razie konieczności – przeprowadzić odtworzenie stabilizacji znaków osnowy lub dokonać ich przeniesienia w zależności od sytuacji w terenie. W przypadku odtworzenia znaków osnowy w miarę możliwości wykonać stabilizację naziemną słupkami betonowymi łącznie ze stabilizacją podziemną. Sprawdzić i zaktualizować opisy topograficzne punktów geodezyjnej poziomej osnowy szczegółowej.
- 8) W przypadku konieczności zagęszczenia punktów osnowy szczegółowej sporządzić projekt osnowy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Skompletować operat techniczny z wykonanych prac.
- 9) W przypadku starych osnów poligonowych i sytuacyjnych, jeżeli warunki terenowe pozwolą (nie ma nowych nawierzchni chodników i ulic) należy próbować odszukać stabilizację tych punktów. Wykonać pomiar odszukanych punktów osnowy optymalnie dokładną techniką pomiaru i dane włączyć do wyrównania z aktualną osnową geodezyjną, która będzie wykorzystana do pomiaru granic i budynków.

W przypadku osnów pomiarowych, które nie były dowiązane do osnowy III klasy, należy dążyć do ich przeliczenia. Sposób postępowania uzgodnić w MODGiLK. Wyniki analizy osnowy należy przedstawić również w formie graficznej: na szkicu osnowy źródłowej oznaczyć w różnych kolorach:

- osnowy dowiązane do III klasy,
- osnowy przeliczone do III klasy,
- osnowy nie dowiązane do osnowy podstawowej lub szczegółowej.

Przy numerach punktów należy umieścić numer operatu źródłowego, z którego osnowa ta pochodzi.

**UWAGA:** termin wykonania prac opisanych w pkt 6 – 8 : **45 dni** od dnia podpisania umowy.

### **GRANICE DZIAŁEK.**

- 10) Sporządzić analizę dokumentacji źródłowej do działki i do punktu granicznego. Ponadto należy przeanalizować operaty z pomiarów sytuacyjno – wysokościowych wykorzystanych do założenia mapy zasadniczej, w których mogą być dane do granic. Przy każdej działce należy podać operaty techniczne z opisem wykonanej pracy geodezyjnej (dotyczy danych ewidencyjnych) wraz z oceną przydatności do wykorzystania. Wynikiem analizy będzie wykaz działek i odcinków granicy działek z podaniem numerów punktów granicznych, dla których należy wykonać dwa zestawienia: 1) dane spełniające standardy i 2) dane, dla których należy wykonać ustalenie przebiegu granic działek ewidencyjnych w trybie § 37 i 38 rozporządzenia w sprawie egib. Analiza powinna uwzględnić zapis § 82 ust.3 rozporządzenia w sprawie egib.
- 11) I. Przyjąć dane dotyczące położenia punktów granicznych z istniejących operatów geodezyjnych zgodnie z § 36 rozporządzenia w sprawie egib, jeżeli dane te spełniają obecnie obowiązujące standardy techniczne.

II. W przypadku, gdy dane dotyczące położenia punktów granicznych nie spełniają obecnie obowiązujących standardów technicznych, to dane te należy doprowadzić do zgodności z obowiązującymi standardami technicznymi.

III. W przypadku, gdy brak jest dokumentacji wymienionej w § 36 rozporządzenia w sprawie egib, lub gdy dane dotyczące położenia punktów granicznych, znajdujące się w operatach geodezyjnych są sprzeczne lub niewiarygodne, granice działek ewidencyjnych należy ustalić w trybie § 37 i 38 rozporządzenia w sprawie egib i dokonać ich pomiaru zgodnie z obecnie obowiązującymi standardami technicznymi.

- 12) Pomiary powinny zapewnić uzupełnienie bazy danych o wszystkie dane i atrybuty ujawniane w ewidencji gruntów i powinny zostać wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi wykonywania pomiarów sytuacyjno-wysokościowych (Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 9 listopada 2011r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (Dz. U. Nr 263, poz. 1572).

**UWAGA: Wyjątek stanowi dopuszczalna wartość odchylenia liniowego, określona w § 67 ust. 6 ww. rozporządzenia, która ma wynosić 10 cm dla punktów stabilizowanych i niestabilizowanych.**

- 13) W przypadku, gdy współrzędne punktów granicznych pochodzą z prac geodezyjnych wymienionych w § 36 rozporządzenia w sprawie egib i które, zgodnie z dokumentacją geodezyjną, powinny przebiegać po trwałych elementach zagospodarowania terenu np. ściany budynków, a istnieją rozbieżności w ich przebiegu, to należy przeprowadzić analizę istniejących danych oraz sprawdzić, czy zaistniałe rozbieżności nie wynikają z przeprowadzonych remontów budynków, w tym ociepleń ścian, lub wykonanej przebudowy.

Na podstawie analizy danych, z zachowaniem zasad generalizacji pomiaru, należy:

- pozostawić dane wg stanu istniejącego, gdy nastąpiło faktyczne przekroczenie granicy i przedstawić na szkicu miary wiążące granice działki z budynkiem,
- doprowadzić do zgodności dane dotyczące granic, do istniejącego w terenie zagospodarowania terenu, gdy nie nastąpiło przekroczenie granicy,
- dokonać ustalenia przebiegu granicy, o którym mowa w pkt 11 w przypadku, gdy dane nie spełniają obowiązujących standardów, dane są sprzeczne lub niewiarygodne, bądź dane źródłowe nie odpowiadają faktycznemu zagospodarowaniu, które funkcjonowało w czasie ustalania granic.

- 14) Przeprowadzić korekty granic, połączyć oraz dokonać wyodrębnień działek drogowych stanowiących jedną ulicę, plac rondo itp. w jedną działkę ewidencyjną stosownie do § 9 rozporządzenia w sprawie egib w przypadku jednorodnych stanów prawnych tych nieruchomości w uzgodnieniu z zarządcą drogi i z uwzględnieniem zapisu planu zagospodarowania przestrzennego.



- 15) Wyodrębnić działki ewidencyjne w granicach linii brzegu zgodnie z § 9 ust. 3a i § 82a rozporządzenia w sprawie egib. Sporządzić projekt ustalenia linii brzegowej wód płynących, które nie są wykazane w ewidencji gruntów i budynków jako odrębne działki ewidencyjne w uzgodnieniu z właścicielem wody (o których mowa w pkt 37).
- 16) Przeprowadzić prace obliczeniowe w celu dokonania korekty i optymalizacji współrzędnych punktów granicznych oraz obliczenia powierzchni działek.
- 17) Sporządzić wykazy porównania powierzchni działek ewidencyjnych w uzgodnieniu z MODGiK.
- 17a) Pomierzyć ogrodzenia trwałe stojące na granicy i w pobliżu granic działek (do 0,60m). Na szkicu polowym przedstawić dane z pomiaru granic, budynków i ogrodzeń z miarami wiążącymi te elementy.

#### **BUDYNKI I LOKALE.**

- 18) Dokonać weryfikacji istniejących danych i atrybutów ujawnionych w ewidencji gruntów i budynków dotyczących budynków i lokali, o których mowa w Rozdziale 4 rozporządzenia w sprawie egib w oparciu o dane źródłowe oraz wywiad terenowy.
- 19) Pozyskać brakujące dane i atrybuty w bazie dotyczące budynków i lokali. Dane uzyskać od właściciela (zarządcy) z odpowiednich instytucji i organów. Uwzględnić szczególnie informacje zawarte w dokumentacji znajdującej się u właścicieli (zarządców) nieruchomości oraz w dowodach zmian i dokumentacji z inwentaryzacji powykonawczej, znajdujących się w MODGiK (ilość kondygnacji nadziemnych/podziemnych, funkcja użytkowa budynku, materiał ścian zewnętrznych, numer porządkowy budynku (patrz pkt 39) itp.).  
Informacje o budynkach i lokalach opisać i pozyskiwać w następującej kolejności:
  - D - dokumentacja,
  - W - wywiad terenowy,
  - O - oświadczenie właściciela (zarządcy).Przy określaniu funkcji użytkowej budynku należy sprawdzić dokumentację budowlaną (np. zezwolenie na użytkowanie, pozwolenie na budowę itp.), w przypadku braku dokumentów dane pozyskać na podstawie wywiadu terenowego lub oświadczenia właściciela (zarządcy).
- 20) Wykonać pomiary terenowe zgodnie z obowiązującymi standardami technicznymi:
  - wszystkich budynków usytuowanych na granicy działki lub w odległości nie większej niż 0,60 m od granicy, gdy będą wykonywane czynności ustalania przebiegu granic działek ewidencyjnych zgodnie z § 37 rozporządzenia w sprawie egib,
  - budynków, które przecinają granice działki,

- budynków, które nie zostały wniesione na mapę, a zostały ujawnione podczas wywiadu terenowego,
  - budynków przebudowanych,
  - pomierzyć części składowe budynków (schody, werandy, ganki itp.),
  - pozostałych budynków, które zostały wniesione na mapę numeryczną w wyniku wektoryzacji rastra mapy zasadniczej, dla których brakuje wiarygodnych danych opisanych w pkt 18.
- 21) Połączyć bądź dokonać wyodrębnień budynków zgodnie z dokumentacją techniczną, a w przypadku jej braku, ze stanem faktycznym na gruncie.
  - 22) Przy oznaczeniu Id budynku zachować numery istniejące w bazie, a w przypadku nowego budynku nadać numer uzgodniony w MODGiK.
  - 23) Dla budynków usytuowanych na dwóch różnych działkach, dla których prowadzone są odrębne księgi wieczyste należy przeprowadzić analizę istniejącej dokumentacji technicznej budynku w zakresie usytuowania ścian oddzieleń budynków i dokonać ewentualną korektę ich przebiegu na mapie.
  - 24) W przypadku budynku o zróżnicowanej liczbie kondygnacji poszczególnych jego części, w kartotekach ewidencji wykazuje się maksymalną liczbę kondygnacji. Zmiana liczby kondygnacji nie jest podstawą wyodrębnienia nowego budynku. Definicje kondygnacji, kondygnacji naziemnej i podziemnej budynku zostały określone w § 3 ust. 16, 17 i 18 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 12.04.2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.
  - 25) W przypadkach wystąpienia wątpliwości co do sposobu określenia obiektów budynkowych lub ich atrybutów, należy sięgnąć do dokumentacji architektoniczno - budowlanej, wydanych decyzji administracyjnych dotyczących nieruchomości (pozwolenia na budowę, pozwolenia na użytkowanie) i rejestrów publicznych oraz dokonać dodatkowych oględzin w terenie.

#### **UŻYTKI I KONTURY KLASYFIKACYJNE.**

- 26) Zaktualizować użytki gruntowe w oparciu o wywiad terenowy, ustalić prawidłowy zasięg użytków gruntowych i w miarę potrzeby przeprowadzić ich pomiar. Sprawdzić, czy rodzaj użytku w bazie jest zgodny z obecnie obowiązującą definicją.
- 27) Przyjąć dane dotyczące gleboznawczej klasyfikacji gruntów rolnych z istniejących operatów gleboznawczej klasyfikacji gruntów z uzupełnieniami. W przypadku braku danych, wykonać klasyfikację uzupełniającą na terenach, gdzie prowadzona jest działalność rolnicza.
- 28) Obliczyć współrzędne punktów załamania konturów użytków gruntowych i konturów klasyfikacyjnych.
- 29) Obliczyć powierzchnie konturów użytków gruntowych i konturów klasyfikacyjnych.

## **WŁAŚCICIELE – WŁADAJĄCY.**

- 30) Sprawdzić poprawność zapisów właścicieli nieruchomości oraz władających w ewidencji gruntów i budynków, w oparciu o badanie ksiąg wieczystych i zbiorów dokumentów zgromadzonych w księgach wieczystych. Wpisy w księgach wieczystych sprawdzić na stronie <http://ekw.ms.gov.pl/pdcbdkw/pdcbdkw.html> - w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych. Treść KW zapisać w plikach o nazwie odpowiadającej nr księgi wieczystej np. badanie KW o numerze SZ1S/12345678/4 działu II - należy zapisać w pliku o nazwie: SZ1S\_12345678\_4\_2 w formacie uzgodnionym z MODGIK, (\*.tiff, \*.pdf itp.).
- 31) W przypadku rozbieżnych zapisów pomiędzy ewidencją gruntów i budynków i zapisami w księdze wieczystej, należy przeprowadzić analizę dokumentu źródłowego (akt notarialny, decyzja, wyrok itp.) i dokumentów w księgach wieczystych.
- 32) Uzpełnić bazę o brakujące numery REGON oraz brakujące dane dot. siedziby.
- 33) Uzpełnić bazę o brakujące numery PESEL oraz adresy osób fizycznych (osób mieszkających na terenie m. Szczecina) . Zestawienie podmiotów z brakującym nr PESEL przekazać do Biura Geodety Miasta. BGM wystąpi do Biura Obsługi Interesantów o weryfikację nr PESEL oraz danych osobowych.
- 34) W przypadku, gdy adres osoby właściciela nieruchomości jest inny niż adres danej nieruchomości, to należy zweryfikować w bazie PESEL prawidłowy adres osoby.
- 35) Zweryfikować oznaczenie grup rejestrowych w uzgodnieniu z MODGIK. Na podstawie danych dotyczących gospodarstw rolnych otrzymanych z GUS, przyporządkować odpowiednie grupy rejestrowe gospodarstwom rolnym.

## **UZGODNIENIA.**

- 36) Dokonać uzgodnień w zakresie dróg odnośnie: kategorii i numeracji dróg, zasięgu pasa drogowego i innych stwierdzonych w terenie zmian, w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego i Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Szczecinie.
- 37) Dokonać uzgodnień w zakresie wód: co do oznaczenia i nazewnictwa cieków i rozróżnienia wód płynących od stojących, rowów oraz stawów rybnych z właściwymi organami ds. katastru wodnego (Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej) i ewidencji wód (Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego, Zachodniopomorski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych). Na stronie internetowej [www.geoportal.gov.pl](http://www.geoportal.gov.pl) znajduje się państwowy rejestr nazw geograficznych, który może posłużyć do weryfikacji nazw np. cieków.
- 38) Dokonać uzgodnień w zakresie dokumentacji architektoniczno-budowlanej: pozwolenia na użytkowanie, zawiadomienia o zakończeniu budowy, w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w przypadku konieczności uzupełnienia bazy danych o brakujące atrybuty, stosownie do § 63 rozporządzenia w sprawie egib.

- 39) Uzgodnić numerację porządkową budynków i nazwy ulic w Referacie Administracji Geodezyjnej w Biurze Geodety Miasta. Jeśli przy działce (w oznaczeniu położenia) zostanie wpisana nazwa ulicy, musi być ona zgodna z treścią uchwały o nadaniu nazwy danej ulicy. W przypadku, gdy dana nieruchomość nie posiada nadanego adresu, to w bazie danych pozostawić puste pole.
- 40) Uzgodnić z MODGiK nadanie obiektom bazy danych ewidencyjnych identyfikatorów zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia w sprawie egib.
- 41) Uzgodnić zasięg użytków ekologicznych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie oraz Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Szczecin.
- 42) Uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków zapisy w rejestrze zabytków.
- 43) Dołączyć do operatu dokumentację potwierdzającą dokonanie uzgodnień. W przypadku braku uzgodnienia, pomimo wystąpienia Wykonawcy do odpowiedniej instytucji np. ZDiTM, GDDKiA, RZGW i in., należy przedstawić kopię pisma/wniosku (z datą wpływu do właściwego organu/instytucji) w jakiej sprawie miały nastąpić uzgodnienia. Przyjmuje się, że brak stanowiska którykolwiek organu, po upływie 30 dni od złożenia wniosku, będzie traktowane, że dany organ nie wnosi zastrzeżeń do przedstawionego projektu uzgodnienia.

#### **PROJEKT OPERATU MODERNIZACJI EWIDENCJI GRUNTÓW I BUDYNKÓW.**

- 44) Skompletować operat techniczny z modernizacji ewidencji gruntów i budynków.
- 45) Sporządzić projekt operatu opisowo-kartograficznego niezbędny do wykonania czynności wyłożenia operatu do publicznego wglądu.
- 46) Przygotować pliki wsadowe - uzgodnione z MODGiK, do zasilenia bazy danych (prowadzonej w systemie SIP GEO-INFO 6) o zmiany powstałe w wyniku prac modernizacyjnych.
- 47) Pliki wsadowe powinny zapewnić zachowanie historii zmian danych zwartych w ewidencji oraz zapewnić łączność danych z archiwum wycofanych danych dot. działki osoby itp.

**UWAGA:** Wykonawca, najpóźniej w terminie 7 dni przed wyłożenia projektu operatu do publicznego wglądu - wywiesi na tablicy ogłoszeń (słupach ogłoszeniowych) na terenie zleconych prac - informację o możliwości zapoznania się zainteresowanych stron z niniejszą dokumentacją – treść ogłoszenia oraz miejsca jego wywieszenia należy uzgodnić z Zamawiającym.

## **WYŁOŻENIE PROJEKTU OPERATU OPISOWO-KARTOGRAFICZNEGO DO WGLĄDU.**

- 48) Wykonawca powinien zapewnić jedną osobę o której mowa w pkt. III.12 i jedno stanowisko komputerowe potrzebne do sprawnego przeprowadzenia wyłożenia projektu operatu do publicznego wglądu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w ustawowych terminach (15 dni roboczych).
- 49) Sporządzić protokół wyłożenia projektu operatu opisowo-kartograficznego do wglądu, według zasad określonych w § 41 rozporządzenia w sprawie egib.
- 50) Zapewnić jedną osobę o której mowa w pkt. III.12 do udziału w rozstrzygnięciu o przyjęciu lub odrzuceniu uwag zgłoszonych do projektu operatu ewidencyjnego przez każdą osobę, której interes prawny dotyczy danych zawartych w ewidencji gruntów i budynków ujawnionych w operacie opisowo-kartograficznym. Wszystkie uwagi i zastrzeżenia należy skompletować w oddzielnej dokumentacji dla każdego wniosku (wg wzoru formularza nr 7 Instrukcji G-5).
- 51) Przygotować merytoryczne odpowiedzi na uwagi zgłoszone do projektu operatu opisowo-kartograficznego.

## **AKTUALIZACJA ZASOBU – ZAKOŃCZENIE PRAC.**

- 52) Skompletować i przekazać dokumentację (następnego dnia roboczego – po upływie terminu, wymienionego w pkt 48) do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. Zgodnie z wymogami art. 24a ust. 8 ustawy prawo geodezyjne następnego dnia roboczego po terminie końcowym wyłożenia powinna nastąpić aktualizacja kompletnych i poprawnych danych w bazie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w systemie informatycznym funkcjonującym w siedzibie Zamawiającego.
- 53) Zasilić istniejącą bazę GEO-INFO danymi zawartymi w plikach wsadowych o zmiany powstałe w wyniku modernizacji.
- 54) Przygotować merytoryczne odpowiedzi na zarzuty zgłoszone do operatu ewidencyjnego.
- 55) Uzupelnić mapę zasadniczą (jeżeli jest prowadzona w formie analogowej) oraz inne materiały państwowego zasobu o wyniki prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków.
- 56) Przekazać pozyskane w wyniku prac dokumenty uzasadniające wpisy do bazy danych ewidencji gruntów i budynków.

## **V. SPORZĄDZENIE DOKUMENTÓW DO MODGIK I BGM.**

1. Operat powinien zawierać w szczególności:

- rejestr gruntów,
- rejestr budynków,
- rejestr lokali,
- kartotekę budynków,
- kartotekę lokali,
- mapę ewidencyjną .
- protokół wyłożenia do wglądu operatu opisowo-kartograficznego i wykaz uwag i zastrzeżeń
- porównanie części opisowej z częścią graficzną danych ewidencyjnych,
- porównanie mapy z terenem (mapa wywiadu terenowego),
- zestawienie danych dotyczących budynków i lokali, których nie ma w ewidencji,
- inwentaryzacja znaków osnowy,
- badanie ksiąg wieczystych,

Wzory i formularze dokumentów niezbędne do wprowadzenia zmian w ewidencji gruntów i budynków przekazuje Wykonawcy - Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie.

2. Ponadto wykonawca sporządzi:

- merytoryczne odpowiedzi na zgłoszone zarzuty do projektu,
- zestawienie działek, dla których należy wysłać zawiadomienia do Sądu Rejonowego Wydziału Ksiąg Wieczystych o zmianie oznaczenia nieruchomości (Dział I KW),
- zawiadomienia do Sądu Rejonowego X Wydziału Ksiąg Wieczystych o zmianach danych ewidencyjnych ujawnionych w Dziale I KW - oddzielnie dla każdej księgi wieczystej,
- wykazy zmian danych ewidencyjnych do wprowadzenia zmiany danych ewidencyjnych ujawnionych w Dziale I KW - oddzielnie dla każdej księgi wieczystej,
- na nośniku CD/DVD lub innym nośniku danych zeskanowany operat z wykonanych prac – przyjęty do pzgik, wraz ze skanami całości dokumentacji, która została wykorzystana i posłużyła do realizacji zadania,
- opinię oraz ewentualne propozycje zmian do niniejszych warunków technicznych.

**GEODETA MIASTA**  
  
**mgr inż. Wojciech Wnuk**