P R O T O K Ó Ł

z kontroli dotyczącej organizacji pracy i realizacji zadań należących do Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Stare Babice z siedzibą w Starych Babicach ul. Rynek 21

- Kontrola zrealizowana przez: **Komisję Rewizyjną**
- Termin kontroli: **28 listopada 2024 roku**
- Podstawa kontroli: **Plan pracy Komisji Rewizyjnej przyjęty uchwałą nr LXIX/767/2024 Rady Gminy Stare Babice z dnia 29 lutego 2024 r.**
- Miejsce kontroli: **Urząd Gminy Stare Babice u. Rynek 21**
- Kierownik kontrolowanej jednostki: **Agnieszka Senterkiewicz - Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego**
- Skład Komisji Rewizyjnej: **Dariusz Sobczak – Przewodniczący Komisji**
  Anna Doberska – Członek Komisji
  Jerzy Kłudkiewicz - Członek Komisji

Podczas czynności kontrolnych wyjaśnień udzielała Pani Agnieszka Senterkiewicz.

1. **Jak długo pełni Pani funkcję kierownika Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, ile osób zatrudnionych jest w referacie i jakie są stanowiska?**

   Kierownikiem jest od lutego 2013 roku natomiast od 1.01.2021 r. pełnię funkcję Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego. W Urzędzie pracuje od 2003 roku.

   Obecnie w referacie zatrudnionych jest siedmioro pracowników. Czterech specjalistów, dwóch inspektorów i jedna pomoc administracyjna. Referat nie zatrudnia dodatkowych osób na umowy zlecenie, wszystkie prace wykonywane są wewnątrz referatu.

2. **Proszę o przedstawienie zakresu działania referatu i czy każdy z pracowników posiada zakres obowiązków?**

   Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Stare Babice, określone są zadania Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.

   Zakres działania:
   - przygotowanie materiałów z zakresu nazewnictwa ulic oraz numeracji porządkowej,
   - postępowania dotyczące rozgraniczeń nieruchomości,
   - czynności geodezyjne dotyczące okazania granic, ustalanie potrzeb i zlecanie opracowań geodezyjno-kartograficznych,
   - prowadzenie postępowań w sprawach podziału nieruchomości na wniosek właściciela lub z urzędu (z nieruchomości prywatnej na cel publiczny),
   - przygotowanie procesu scalenia i podziału nieruchomości,
   - przegotowanie zasobu gruntów komunalnych, gruntów scalanych, opracowań geodezyjnych,
   - sprawy z zakresu gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy w tym przygotowywanie dokumentów do uchwał dotyczących sprzedaży, zamiany, zakupu, ustanowienia trwałego zarządu, oddawanie w użytkowanie, dzierżawę, najem, na rzecz osób prywatnych lub osób fizycznych,
   - przygotowywanie umów najmu, dzierżawy czy użyczenia,
   - organizowanie i przeprowadzenie przetargów jako forma zbycia nieruchomości stanowiących mienie gminne,

- przygotowanie i wydanie decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu, tworzenie zasobu gruntów i nadzór nad jego gospodarowaniem,
- prowadzenie spraw związanych z pierwokupem, wywłaszczeniem oraz zwrotami nieruchomości,
- ustalanie odszkodowań za grunty przejęte do zasobu to m.in. grunty przeznaczone na poszerzenie dróg gminnych,
- postępowanie związane z przejęciem gruntów na podstawie art. 98 ustawy o gospodarce nieruchomościami, gdzie właściciel dokonuje podziału nieruchomości pod drogi, które przechodzą z mocy prawa na własność Gminy,
- prowadzenie spraw dotyczących ustalania służebności,
- naliczania opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości jak i scalenia i podziału nieruchomości (określenie wzrostu wartości nieruchomości odbywa się na podstawie operatu szacunkowego wykonanego przez rzeczoznawcę majątkowego),
- regulowanie stanu prawnego nieruchomości będących własnością gminy oraz we władaniu gminy to jest komunalizacja mienia (potwierdzenie prawa własności gminy dla gruntów zajętych pod drogi gminne),
- użytkowanie wieczyste (na dzień dzisiejszy tylko jedna osoba fizyczna, pozostali użytkownicy zostali przekształceni), natomiast mamy też użytkowników prawnych – 8 podmiotów, którym to naliczane są opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego. W 2022 roku dokonano aktualizacji stawek rocznych, które znacząco poszły do góry i zaczęły obowiązywać od 2023 r.
- zawieranie umów na umieszczenie inwestycji liniowych (media, gaz) w celu realizacji modernizacji, naprawy i konserwacji naziemnych inwestycji,
- wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym,
- przyjmowanie od właścicieli lub użytkowników wieczystych wniosków o przeprowadzenie scaleń i podziałów jako czynności poprzedzających wszczęcie postępowania przed podjęciem lub nie podjęciem uchwały przez Radę Gminy o przystąpieniu do scalenia lub podziału nieruchomości,
- prowadzenie spraw związanych z regulowaniem zapisów w Księgach Wieczystych stanowiących własność gminy (m.in. po decyzjach ZRID),
- przygotowanie nowych wniosków o założenie księgi wieczystej ujawniających własność Gminy Stare Babice dla nieruchomości gminnych nabywanych na podstawie decyzji administracyjnej,
- prowadzenie punktu obsługi przedsiębiorcy za który odpowiedzialna jest Pani Agnieszka Trojanowska, której zadaniem jest pomoc przedsiębiorcom chcącym sprzedać lun nabyć nieruchomość.

Każdy z pracowników ma zakres obowiązków, który jest na bieżąco aktualizowany.

3. ***Jak delegowane są zadania dla poszczególnych pracowników?***

Każdy z pracowników ma swój zakres obowiązków i zgodnie z nim przydzielane są mu sprawy. Wszystkie pisma kierowane do urzędu przechodzą przez kancelarię i rejestrowane są w systemie EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) a następnie dekretowane są do poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu. Każdy dokument zadekretowany do Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami trafia do mnie (Naczelnika) a następnie korespondencja przydzielana jest poszczególnym pracownikom (także przez system EZD) oraz w wersji papierowej.

Anetta Bohm – ustanawianie służebności na nieruchomościach gminnych, regulacja stanu prawnego nieruchomości.

Jolanta Ciećwierz – komunalizacja mienia gminnego oraz nadawanie numeracji i nazewnictwa ulic.

Jakub Maziejuk – podziały z urzędu, podziały na wniosek właścicieli, rozgraniczenia nieruchomości, zakładanie ksiąg wieczystych.

Mikołaj Watral – scalenia i podziały nieruchomości, umowy liniowe, prowadzenie rejestru mienia gminnego.

Ewa Ryszczuk – regulacja stanu prawnego nieruchomości, nabywanie nieruchomości, ustalanie i wypłacanie odszkodowań, zakładanie ksiąg wieczystych po ZRID, umowy najmu.

Agnieszka Trojanowska – użytkowanie wieczyste nieruchomości, sprawy dotyczące regulacji nieruchomości, nabywanie i sprzedaż nieruchomości, umowy najmu, prowadzi program księgowy oraz punkt obsługi przedsiębiorcy.

Anna Bogacka – postępowania dotyczące opłat adjacenckich z tytułu podziału nieruchomości, wypłata odszkodowań ustalonych przez Starostę Powiatu Warszawskiego Zachodniego za nieruchomości zajęte pod drogi gminne przy decyzjach ZRID.

Wszyscy pracownicy zaangażowani są w pomoc interesantom poprzez obsługę bezpośrednią, która odbywa się w pokojach oraz za pośrednictwem środków komunikacji telefon i mail.

4. ***Jaka jest kontrola przydzielonych zadań?***

Najważniejsze jest przestrzeganie terminowości. Wszystkie dokumenty wychodzące z Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami są sprawdzane i podpisywane przez Naczelnika. Referat wspierany jest także przez Panią Zastępcę Wójta Katarzynę Sońtę w sprawach, których Naczelnik nie ma upoważnienia.
Dwa razy w tygodniu odbywają się spotkania z pracownikami w celu omówienia spraw, które otrzymali do rozpatrzenia. Pracownicy dzielą się także spostrzeżeniami lub trudnościami w rozwiązaniu spraw. Dzięki takiemu systemowi pracy nie ma problemów z zastępowalnością.

5. ***Czy jest pomieszczenie w którym mieszkańcy mogą załatwić swoje sprawy?***

Interesancie przyjmowani są w pokojach, które zajmuje Referat - II piętro urzędu. Jeżeli planujemy spotkanie z większa grupą mieszkańców, to wtedy organizujemy je na Sali konferencyjnej przy ul. Rynek 21.

6. ***Czy ilość osób zatrudnionych w referacie jest adekwatna do ilości spraw, które prowadzi referat?***

W związku z odejściem we wrześniu pracownika brakuje jednej osoby. W następnym roku planowane jest ogłoszenie naboru.

7. ***Jaka jest skala odwołań od decyzji związanych z opłatami adjacenckimi lub decyzjami podziałowymi? Ile jest spraw w SKO lub innych urzędach odwoławczych?***

Z tytułu podziału w 2024 r. - 167 spraw wszczętych, 107 rozpatrzonych, 3 odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego. Dwa utrzymane w mocy, jedno w trakcie rozpatrywania
W 2024 r. wydano 110 decyzji ustalających opłatę adiacencką z wzrostu wartości nieruchomości na skutek podziału, Odwołań do SKO od decyzji ustalającej opłatę adiacencką w 2024 r. było 3, z czego dwa utrzymano w mocy, jedno w trakcie rozpatrywania.
SKO nie ma żadnych uwag merytorycznych do prowadzonego postępowania tylko ma uwagi do operatów szacunkowych, sporządzonych przez rzeczoznawcę majątkowego.

8. ***Ile spraw w tej chwili toczy się przed sądem?***

Prowadzone jest jedno postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, dotyczącym opłaty adiacenckiej z tytułu scalenia i podziału nieruchomości.

Członkowie Komisji Rewizyjnej bardzo wysoko ocenili pracę Referatu, oraz wysokie kwalifikacje poszczególnych pracowników, którzy merytorycznie i terminowo rozpatrują wszystkie sprawy, pomimo bardzo szerokiego zakresu zadań i obowiązków.

Po zapoznaniu się z wyjaśnieniami Pani Agnieszki Senterkiewicz - Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego, Komisja Rewizyjna pozytywnie opiniuje organizację pracy i realizację zadań należących do Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Gminy Stare Babice.

Na tym protokół zakończono

PODPISY KONTROLUJĄCYCH:

Dariusz SOBCZAK - Przewodniczący Komisji Dariusz Sobczak

Anna DOBERSKA - Członek Komisji Doberska Anna

Jerzy KŁÓDKIEWICZ - Członek Komisji ----------

PODPIS KONTROLOWANEJ:

Agnieszka SENTERKIEWICZ – Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomości i Planowania Przestrzennego Urzędu Gminy Stare Babice .....