

WYTYCZNE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

I. OPIS OBIEKTU

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0001 Majków

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach mieszk.
0001	1022	1164	535	1051	2

Budynki do pomiaru około 20%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0002 Grzybowa Góra

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach mieszk.
0002	523	1511	471	815	0

Budynki do pomiaru około 40%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0003 Michałów

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach mieszk.
0003	619	829	318	336	0

Budynki do pomiaru około 20%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0004 Lipowe Pole Plebańskie

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach mieszk.
0004	215	765	300	430	0

Budynki do pomiaru około 40%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0005 Lipowe Pole Skarbowe

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach mieszk.
0005	73	451	188	208	0

Budynki do pomiaru około 40%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0006 Kierz Niedźwiedzi

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach miesz.
0006	1702	1380	342	550	2

Budynki do pomiaru około 70%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0012 Skarżysko Kościelne

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach miesz.
0012	970	3527	1274	1778	9

Budynki do pomiaru około 40%

Identyfikator: WWPPGG_R.XXXX (261004_2) Nazwa: Skarżysko Kościelne
obr. 0014 Świerczek

Nr obrębu	Powierzchnia obrębu w ha	Ilość działek	Ilość jedn. rejestrowych	Ilość budynków	Ilość wyodrębnionych lokali w budynkach miesz.
0014	200	670	199	283	0

Budynki do pomiaru około 40%

II. MATERIAŁY

Do wykorzystania:

obr. 0001 Majków

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0002 Grzybowa Góra

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru (64 – działki)
- raster mapy ewidencyjnej opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0003 Michałów

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0004 Lipowe Pole Plebańskie

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru (22 – działki)
- raster mapy ewidencyjnej opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0005 Lipowe Pole Skarbowe

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru (14 – działek)
- raster mapy ewidencyjnej opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0006 Kierz Niedźwiedzi

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru (59 – działek)
- raster mapy ewidencyjnej opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0012 Skarżysko Kościelne

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru (340 – działek)
- raster mapy ewidencyjnej opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru
- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

obr. 0014 Świerczek

- baza mapy numerycznej ewidencji gruntów opracowywanego obszaru (17 – działek)
- raster mapy ewidencyjnej opracowywanego obszaru
- ortofotomapa
- analogowa mapa zasadnicza w skali 1:1000 opracowywanego obszaru

- komputerowy zbiór danych z zakresu ewidencji gruntów
- osnowa szczegółowa III klasy
- operaty jednostkowe zawierające wykazy zmian gruntowych
- inne materiały zgromadzone w PODGiK w Skarżysku-Kamiennej

Do pozyskania przez wykonawcę:

- dokumentacja architektoniczno-budowlana
- rejestr zabytków
- dokumentacja prawna dla budynków i lokali
- wywiad terenowy

III. ZAKRES ROBÓT

1. Utworzenie obiektów budynkowych w bazie mapy numerycznej.

W przypadku tworzenia numerycznych opisów budynków w odniesieniu do konturów budynków wybudowanych w granicach działek ewidencyjnych i w odległości do 1,0 m od tych granic, należy wykonać dodatkowe obserwacje lub pomiary terenowe, mające na celu uściślenie położenia budynków względem granic działek ewidencyjnych.

W szczególnych przypadkach, gdy położenie punktów załamania granic działek ewidencyjnych nie jest określone z odpowiednią dokładnością lub punkty graniczne nie są wyznaczone na gruncie należy wykonać łączny pomiar granic i budynków według zasad określonych w § 71 i 72 instrukcji technicznej G-5.

Pozyskanie danych pomiarowych należy wykonać zgodnie z zasadami oraz wymogami instrukcji G-4.

- #### 2. Ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych.
- #### 3. Założenie ewidencji budynków i lokali.

IV. OPROGRAMOWANIE W KTÓRYM JEST PROWADZONA EWIDENCJA

1. Część opisowa – EWOPIS ver. 3.22
2. Część graficzna – EWMAPA ver. 8.08

V. CEL OPRACOWANIA

Założenie ewidencji budynków i lokali, poprzez utworzenie komputerowych baz danych ewidencyjnych i operatu ewidencyjnego oraz uruchomienie systemu komputerowego zgodnie z treścią §19 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454) - w dalszej części będzie użyte tylko słowo *rozporządzenie*.

VI. POJĘCIA WSTĘPNE, ZAKRES OPRACOWANIA I INNE.

1. **Pojęcia wstępne:**

Budynek – patrz rozporządzenie §2 pkt 4.

Zakres przedmiotowy i podmiotowy ewidencji budynków i lokali obejmuje określenie:

- 1) **budynków** – ich położenia, przeznaczenia, funkcji użytkowych i ogólnych danych technicznych
- 2) **właściciela** – w przypadku, kiedy budynek lub jego część stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności

Dotyczy to w szczególności budynków:

- wzniesionych na gruncie Skarbu Państwa lub gminy przez użytkownika wieczystego,
- znajdujących się na gruntach stanowiących własność Skarbu Państwa lub gminy i pozostających tam w dniu 01.11.1991 roku w zarządzie osób prawnych innych niż Skarb Państwa,
- wchodzących w skład nieruchomości przekazanych Państwu przez rolnika na podstawie ustawy z dnia 29.05.1974 r. o przekazaniu gospodarstw rolnych na własność Państwa za rentę i spłaty pieniężne.

Ewidencji podlegają także lokale.

Lokalem w rozumieniu rozporządzenia o ewidencji gruntów i budynków jest lokal określony w przepisach o własności lokali.

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali **samodzielnym lokalem mieszkalnym** jest wydzielona trwałymi ścianami w obrębie budynku izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu ich potrzeb mieszkaniowych.

Przepis ten stosuje się odpowiednio również do samodzielnych lokali wykorzystywanych zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne.

Ewidencją nie będą objęte budynki i lokale:

- położone na terenach zamkniętych, o których mowa w art. 2, pkt 9 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 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/
- których budowa nie wymaga w świetle prawa budowlanego pozwolenia lub zgłoszenia
- przeznaczone do czasowego użytkowania w trakcie realizacji robót budowlanych
- tymczasowe, stanowiące wyłącznie eksponaty wystawowe bez pełnienia jakichkolwiek funkcji użytkowych, usytuowanych na terenach przeznaczonych na ten cel
- altany i obiekty gospodarcze na działkach w pracowniczych ogrodach działkowych o powierzchni zabudowy do 25 m² w miastach i 35 m² poza granicami miast oraz wysokości 5 m przy dachach stromych i 4 m przy dachach płaskich
- budowle mające charakter budynków, ale nie posiadające fundamentów
- podziemne budowle, mające charakter budynków.

2. Pojęcia inne:

Kondygnacja - rozumie się przez to poziomą, nadziemną lub podziemną część budynku, zawartą między podłogą na stropie lub warstwą wyrównawczą na gruncie a górną powierzchnią podłogi bądź warstwy osłaniającej izolację cieplną stropu znajdującego się nad tą częścią, przy czym za kondygnację uważa się także poddasze z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi oraz poziomą część budynku stanowiącą przestrzeń na urządzenia techniczne, mającą wysokość w świetle większą niż 1,9 m, przy czym za kondygnację nie uznaje się nadbudówek ponad dachem, takich jak maszynownia dźwigu, centrala wentylacyjna, klimatyzacyjna lub kotłownia gazowa.

Kondygnacja nadziemna - rozumie się przez to kondygnację, której nie mniej niż połowa wysokości w świetle, co najmniej z jednej strony budynku, znajduje się powyżej poziomu projektowanego lub urządzonego terenu, a także każdą usytuowaną nad nią kondygnację.

Kondygnacja podziemna - rozumie się przez to kondygnację, której więcej niż połowa wysokości w świetle, ze wszystkich stron budynku, znajduje się poniżej poziomu przylegającego do niego, projektowanego lub urządzonego terenu, a także każdą usytuowaną pod nią kondygnację.

VII. OBOWIĄZUJĄCE WYTYCZNE

1. Geodezyjne prace terenowe.

W trakcie wywiadu terenowego należy dokonać porównania z terenem treści istniejącej mapy zasadniczej w zakresie usytuowania budynków i opracować na tej mapie zasadniczej mapę wywiadu terenowego. W ramach powyższych czynności należy zakwalifikować obiekty budowlane do odpowiednich rodzajów budynków zgodnie z §65 rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków (wyróżniając budynki na mapie wywiadu), wykazać budynki brakujące przeznaczone do pomiaru, oznaczyć budynki nieistniejące w terenie lub inne budynki i obiekty budowlane nie objęte ewidencją.

Brakujące budynki oraz te, których ściana (ściany) pokrywają się z granicą działki, przecinają granice działki lub są od niej w odległości do 1.0 m należy pomierzyć w oparciu o przepisy

instrukcji technicznej G-4, mając na celu uściślenie położenia budynków względem granic działek ewidencyjnych. W szczególnych przypadkach, gdy położenie punktów załamania granic działek ewidencyjnych nie jest określone z odpowiednią dokładnością lub punkty graniczne nie są wyznaczone na gruncie należy wykonać łączny pomiar granic i budynków według zasad określonych w § 71 i 72 instrukcji technicznej G-5.

Pomiar dobudówek do istniejących na mapie budynków należy dokonać w oparciu o przepisy instrukcji technicznej G-4.

Dodatkowo należy zaktualizować użytki faktycznie zabudowane, które nie są wykazane w ewidencji gruntów lub których kontur został zmieniony, a które należy pomierzyć, wyliczyć powierzchnie faktycznego użytku zabudowanego i sporządzić wykaz zmian gruntowych. Obliczenie powierzchni użytku nie powinno powodować zmiany powierzchni działki ewidencyjnej. Wyniki aktualizacji należy wykazać na mapie zasadniczej (mapy syt. - wys. w skali 1:1000) oraz na odpowiednich warstwach ewidencyjnej mapy numerycznej oraz na istniejących rastrach mapy ewidencyjnej.

Ponadto w oparciu o wykonaną dokumentację należy wprowadzić zmiany użytków zabudowanych w bazie danych opisowych ewidencji gruntów i budynków.

2. Aktualizacja map.

Na podstawie przeprowadzonego wywiadu i pomiaru uzupełniającego należy dokonać aktualizacji istniejącej analogowej mapy zasadniczej w skali 1:1000 oraz numerycznej mapy ewidencji gruntów i budynków w zakresie budynków, granic działek ewidencyjnych oraz użytków gruntowych.

Uwaga !!! - bardzo ważne.

Przekazaną do modernizacji mapę numeryczną **jako część bazy**, należy zaimportować z opcją „do modyfikacji”.

Do modyfikacji - import danych wyeksportowanych do modyfikacji. Import ten charakteryzuje się tym, że importowanym danym przypisywany jest specjalny użytkownik - Użytkownik pierwotny. Umożliwia to późniejszy poprawny eksport zmienionych danych. **Import ten powinien odbywać się na puste warstwy.**

Na tak utworzonej bazie mapy numerycznej opracowywanego obiektu, można dopiero wykonywać jej aktualizację.

Z odpowiednich warstw mapy należy usunąć nieistniejące w terenie budynki oraz wykazać nowopomierzone (***nie usuwać z mapy szczegółów nie będących przedmiotem ewidencji a istniejących w terenie – przenieść na odpowiednie warstwy i podwarstwy***). Przyziemia budynków należy umieścić na odpowiedniej warstwie tematycznej. Budynkom objętym ewidencją należy nadać numer ewidencyjny jednorodny z numerem w arkuszu spisowym budynku i umieścić go na właściwej warstwie. Punkt wstawienia numeru ewidencyjnego powinien znajdować się wewnątrz obrysu właściwego budynku. Istniejącą mapę numeryczną należy uzupełnić numerami porządkowymi (policyjnymi), na odpowiednich warstwach należy umieścić opis funkcji i ilości kondygnacji budynków. Edytowane budynki lub ich części powinny stanowić **zamknięte obiekty powierzchniowe**. Należy przeprowadzić analizę istniejących na mapie numerycznej budynków sprawdzając czy stanowią obiekty powierzchniowe. W przypadku niespełnienia powyższego warunku należy przeprowadzić ich edycję prowadzącą do powstania takich obiektów. Szczególną uwagę trzeba zwrócić na wszelkie zbędne linie i opisy (***podwójne, jedne na drugich, nie należące do żadnego obiektu, ... itp.***). Należy rozdzielić na odpowiednie podwarstwy budynki o różnej konstrukcji ścian /mur, drewno, inne/.

Po przeprowadzeniu aktualizacji treści mapy numerycznej należy przekazać kopię zaktualizowanej bazy zlecającemu.

Po wykonaniu w/w czynności można dopiero przystąpić do tworzenia obiektów. /patrz pkt 4.2./

3. Pozyskanie ewidencyjnych danych opisowych w zakresie budynków i lokali.

3.1. Zakres danych ewidencyjnych budynków

Ewidencja budynków obejmuje wszystkie budynki trwale związane z gruntem za wyjątkiem wyszczególnionych w pkt. IV. Dane opisowe budynków konieczne do założenia ewidencji budynków powinny zawierać: numer ewidencyjny budynku stanowiący część składową identyfikatora budynku, numer porządkowy, którym oznaczony został budynek w trybie przepisów o numeracji nieruchomości, numery działek ewidencyjnych, na których usytuowany jest budynek, oznaczenie funkcji podstawowej budynku, wartość budynku oraz data określenia tej wartości (o ile jest znana), rok zakończenia budowy, pole powierzchni zabudowy w m², liczba kondygnacji nadziemnych oraz liczba kondygnacji podziemnych, informacja o materiale, z którego zbudowane są zewnętrzne ściany budynku, liczba i numery lokali stanowiących odrębne nieruchomości lokalowe, liczba i numery lokali innych niż wymienione wcześniej, łączne, wyrażone w m², pole powierzchni użytkowej wszystkich lokali w budynku oraz pomieszczeń przynależnych do lokali, numer rejestru zabytków prowadzonego na podstawie przepisów o ochronie dóbr kultury. Dla budynków stanowiących odrębne od gruntu nieruchomości należy pozyskać także oznaczenia księgi wieczystej lub innych dokumentów określających własność budynku, oznaczenia dokumentów określających inne prawa do budynku niż własność oraz numery jednostki rejestrowej budynków, do której przyporządkowano budynek.

Powyższe dane zebrane w arkuszu kartoteki danych ewidencyjnych budynków, należy przenieść do postaci numerycznej w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL i każdy rekord /wiersz arkusza/ wypełnić pozyskanymi informacjami.

Jeden wiersz to dane /informacje/ o budynku ewidencyjnym z jednego arkusza.

3.2. Zasady numeracji budynków

Budynom należy nadać kolejny numer ewidencyjny w ramach działki, stanowiący część składową identyfikatora budynku (WWPPGG_R.XXXX.NDZ.Nr_BUD), na której jest położony rozpoczynając numerację od budynku mieszkalnego i kontynuując w głąb działki.

Format numeru ewidencyjnego budynku - część składowa identyfikatora:

- w programie EWOPIS – 124/2;1 gdzie 124/2 – nr działki, 1 - numer budynku,
- w programie EWMAPA – 12-124/2;1 gdzie 12 – numer obrębu, 124/2 – nr działki, 1 - numer budynku

Numer powinien uzyskać każdy samodzielny budynek. Samodzielnym budynkiem ewidencyjnym jest budynek wraz z wszystkimi przynależnymi do niego przybudówkami i pomieszczeniami pomocniczymi łącznie z tarasami krytymi, werandami, które są zanumerowane jako części budynków. Częściom samodzielnego budynku należy nadać numery w formacie 12-124/2;1/1, 12-124/2;1/2 itd. gdzie części budynku (w tym przypadku o numerze 1 – licznik zawsze będzie liczbą 1) dostają w mianowniku kolejne numery wykazane po kresce ułamkowej - numerację należy rozpocząć od części głównej budynku ewidencyjnego.

Numery te powinny odpowiadać numerom w arkuszu kartoteki danych ewidencyjnych budynków. Do komputerowych zbiorów danych opisowych (kartoteki budynków) wprowadzamy budynek bez podziału na części. W identyczny sposób należy dokonać numeracji i opisu w arkuszach kartoteki danych ewidencyjnych budynków, w których wyróżniono części ze względu na materiał, rok budowy, funkcję użytkową czy ilość kondygnacji. Budynek, którego części stanowią własność różnych podmiotów ewidencji dzieli się na tyle samodzielnych budynków ile jest podmiotów przy zachowaniu przepisów wynikających z PKOB. Blok mieszkalny składający się z kilku klatek, będący we władaniu jednego podmiotu, tworzący wyraźną całość architektoniczną należy uznać za jeden budynek.

3.3. Źródła pozyskania danych

Dane dotyczące roku zakończenia budowy lub ostatniej modernizacji, powierzchni użytkowej, funkcji podstawowej, rodzaju materiału, liczby kondygnacji należy pobrać z dokumentacji znajdującej się w Urzędzie Gminy a także Starostwie Powiatowym lub dokumentacji budowlanej posiadanej przez właścicieli budynków. Dane wynikające z dokumentacji należy skonfrontować ze stanem faktycznym, wykazując rozbieżności na odwrócie

arkusza spisowego. W przypadku braku dokumentacji budowlanej powyższe informacje należy pozyskać w wyniku oględzin, pomiarów i wizji terenowych.

Ilość kondygnacji należy określić uwzględniając wysokość pomieszczeń w budynkach przyjmując zasadę, że pomieszczenia o wysokości mniejszej od 1.4 m nie zalicza się jako kondygnacje, pomieszczenia o wys. od 1.4 m do 2.2 m wykazuje się jako 0,5 kondygnacji, od 2.2 m do 3,0 m jako jedną kondygnację. W przypadku wysokości kondygnacji w budynku powyżej 3.0 m ilość kondygnacji będzie odpowiadała wielokrotności 3.00 m. Piwnice o wysokości mniejszej niż 2.0 m nie są traktowane jako kondygnacja podziemna.

Numery policyjne należy ustalić w odpowiednim wydziale Urzędu Gminy. Należy sprawdzić w terenie zgodność numerów porządkowych z wykazanymi w dokumentacji Urzędu oraz na mapach ewidencji gruntów i zasadniczej, a w przypadku rozbieżności uzgodnić z odpowiednim organem. Numer wpisu do rejestru zabytków należy pozyskać z rejestru zabytków prowadzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Liczbę lokali należy pozyskać ze spółdzielni mieszkaniowych, zakładów prowadzących budynki mieszkalne i innych osób i jednostek będących właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami. Dane te powinny być uzupełnione o wizje terenowe. Powierzchnię zabudowy należy określić w programie EwMapa jako powierzchnie utworzonych tam obiektów powierzchniowych - budynków tzn. figur geometrycznych, wyznaczonych przez rzut prostokątny na płaszczyznę poziomą zewnętrznych płaszczyzn ścian kondygnacji przyziemnej budynku lub w przypadku, gdy ściany kondygnacji nadziemnej wystają poza zewnętrzne kontury ścian kondygnacji przyziemnej rzut konturów ścian kondygnacji nadziemnej. Przy budynku składającym się z części w arkuszu spisowym podajemy powierzchnię poszczególnych części, a do kartoteki budynków przenosimy powierzchnię łączną. Pole powierzchni użytkowej (w wypadku braku odpowiednich dokumentów) ujawnia się zgodnie z zapisem §71 rozporządzenia lub należy określić w/g zasad ustalonych w przepisach ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

3.4. Zakres danych ewidencyjnych lokali

Dane opisowe konieczne do założenia ewidencji powinny zawierać: numer lokalu, stanowiący część składową identyfikatora lokalu, numer ewidencyjny budynku, w którym znajduje się lokal, oznaczenie funkcji użytkowej lokalu, liczba izb wchodzących w skład lokalu oraz liczba i rodzaj pomieszczeń przynależnych do lokalu, wyrażone w m² pole powierzchni użytkowej lokalu oraz pole powierzchni pomieszczeń przynależnych do lokalu. Dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości należy ustalić także oznaczenie ksiąg wieczystych, dokumentów określających inne niż własność prawa do lokalu, numer jednostki rejestrowej lokali, do której przyporządkowany został lokal, wartość lokalu i data ustalenia tej wartości o ile jest znana.

Powyższe dane zebrane w arkuszu kartoteki danych ewidencyjnych lokali, należy przenieść do arkusza kalkulacyjnego EXCEL i każdy rekord /wiersz arkusza/ wypełnić pozyskanymi informacjami.

Jeden wiersz to dane /informacje/ o lokalu ewidencyjnym z jednego arkusza.

Lokale wraz z pomieszczeniami do nich przynależnymi należy zaznaczyć na rzucie kondygnacji budynku pozyskanym z dokumentacji budowlanej i opisać numerami jednorodnymi z odpowiednimi numerami wykazanymi w arkuszu spisowym. W razie położenia pomieszczeń przynależnych poza budynkiem mieszkalnym należy je oznaczyć i opisać właściwym numerem na mapie ewidencji gruntów i budynków. Powyższe informacje należy pozyskać z dokumentacji posiadanych przez spółdzielnie mieszkaniowe, zakłady prowadzące budynki mieszkalne i inne osoby i jednostki będące właścicielami lub zarządzającymi budynkami z wyodrębnionymi lokalami, organy administracji budynku.

Informacje te powinny być uzupełnione oględzinami i wizjami terenowymi. Pole powierzchni użytkowej (w wypadku braku odpowiednich dokumentów) ujawnia się zgodnie z zapisem §71 rozporządzenia lub należy określić w/g zasad ustalonych w przepisach ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

3.5. Pozyskanie danych podmiotowych

Ustalenie stanów prawnych nieruchomości budynkowych i lokalowych.

Budynki trwale z gruntem związane są - co do zasady - częściami składowymi gruntu stanowiąc ten sam przedmiot własności.

Budynki trwale z gruntem związane są nieruchomościami (nieruchomości budynkowe) jeśli - w rozumieniu prawa, na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny przedmiot własności.

Lokal mieszkalny lub użytkowy, w tym także garaż będący częścią składową budynku jest nieruchomością (nieruchomość lokalowa) gdy stanowi odrębną własność; nieruchomość lokalowa może powstać na podstawie art.2 ust.1 ustawy o własności lokali.

Dla budynków będących częściami składowymi gruntu stanowiącymi ten sam przedmiot własności (jedna nieruchomość) stan prawny budynku zostanie przyjęty zgodnie ze stanem prawnym działki, na której jest posadowiony, ujawnionym w rejestrze gruntów. Dane dotyczące stanu prawnego budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności i lokali będących odrębnymi nieruchomościami ustalone zostaną na podstawie badania ksiąg wieczystych zbiorów dokumentów i innych dokumentów posiadających moc dowodową dla ustalenia prawa własności i innych praw w stosunku do opracowanych obiektów. Z badania ksiąg wieczystych oraz zbiorów dokumentów należy sporządzić protokoły.

3.6. Zasady prowadzenia arkuszy kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali.

W oparciu o zebrane dokumenty należy dane ewidencyjne budynków i lokali wpisać do odpowiednich arkuszy kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali (wzory w Instrukcji G-5), nadając budynkom numerację w ramach działek, natomiast lokalom w ramach budynków. Numeracja budynków i lokali w arkuszach kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali powinna być jednorodna z numeracją tych obiektów na opracowanych mapach ewidencji gruntów i budynków stanowiących załączniki do arkuszy kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali. Arkusze kartotek danych ewidencyjnych budynków należy posegregować w/g ulic, a w obrębie ulicy w/g numerów porządkowych (adresowych). Dla każdej ulicy numeruje się kolejno arkusze spisowe, a w ramach karty – strony. Budynki położone na jednej działce powinny być rozpisane na jednej stronie, a jeżeli będzie to niemożliwe z dopiskiem cd. na stronie nr.... . Dane dotyczące budynków położonych na jednej działce wyróżnia się przez podkreślenie. Obszerniejsze uwagi przyporządkowane przypisem wpisuje się na odwrocie arkusza.

Budynki z lokalami o wyodrębnionej własności należy spisywać na odrębnych kartach arkuszy spisowych z załączonymi arkuszami dotyczącymi danych o lokalach.

Numeracja w arkuszach spisowych lokali powinna być jednorodna z wpisaną przez wykonawcę, numeracją lokali wykazaną na rzutach kondygnacji budynków oraz na mapie ewidencji gruntów i budynków.

Nr mieszkania (lokalu) może być numerem ewidencyjnym, jeśli jest unikalną liczbą naturalną.

Rzuty kondygnacji budynków z opisem numerów lokali należy zeskanować i przekazać także w formie plików graficznych.

4. Opracowanie komputerowych zbiorów danych.

4.1. Dane opisowe.

Na podstawie zebranych danych ewidencyjnych o budynkach i lokalach należy opracować zbiory danych z zakresu ewidencji budynków i lokali w formatach akceptowanych przez program EWOPIS wersja dla WINDOWS. Dla wszystkich budynków i lokali należy utworzyć kartoteki budynków i kartoteki lokali. Dla budynków stanowiących odrębny od gruntu przedmiot własności należy utworzyć rejestr budynków, natomiast dla lokali stanowiących odrębne nieruchomości - rejestr lokali. Utworzone zbiory danych ewidencji budynków i lokali powinny być odpowiednio skorelowane z istniejącymi zbiorami danych ewidencji gruntów.

Połączenia istniejących danych ewidencyjnych z powstałymi w trakcie opracowania dokona wykonawca w siedzibie zamawiającego.

W przypadku, gdy do końca upływu terminu wykonania prac opracowana zostanie nowa wersja programu do prowadzenia bazy danych ewidencji gruntów i budynków wykonawca zobowiązany będzie do przekazania opracowanych zbiorów danych ewidencyjnych w formacie zgodnym z nową wersją programu.

4.2. Bazy obiektów.

Na podstawie zaktualizowanej bazy mapy numerycznej ewidencji gruntów i budynków należy utworzyć w programie EwMapa 8.xx konieczne pliki i kartoteki do utworzenia bazy obiektów oraz skonfigurować obiekty - budynki. Bazę obiektów skonfigurować w taki sposób, aby części budynków stanowiły obiekty podrzędne wobec podstawowego budynku będącego głównym obiektem /nadrzędnym/ - budynkiem posiadającym identyfikator równoznaczny z numerem ewidencyjnym jednorodnym z odpowiednim numerem w kartotece budynków.

Konfiguracja obiektów dotyczących budynków:

Przed przystąpieniem tworzenia obiektów należy bezwzględnie uzgodnić ze zleceniodawcą konfigurację obiektów.

5. Wyłożenie projektu operatu opisowo – kartograficznego.

Projekt operatu opisowo - kartograficznego zostanie wyłożony do wglądu osób zainteresowanych przez wykonawcę na zasadach określonych w art. 24a ust. 4 i 5 ustawy z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. 2005 r. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).

Z wyłożenia operatu sporządzony zostanie protokół o treści i formie określonej w § 41 rozporządzenia z 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków. W protokole zainteresowane strony potwierdzą fakt zapoznania się i przyjęcia okazanych danych ewidencyjnych. Fakt nie przyjęcia ogłoszonych danych oraz ewentualne zastrzeżenia zgłaszane przez zainteresowane strony powinny być szczegółowo opisane w protokole wyłożenia.

W przypadku odmówienia złożenia podpisu fakt ten należy również odnotować z podaniem przyczyn lub adnotacją o odmowie podpisu bez podania przyczyny. Po rozpatrzeniu zgłoszonych zastrzeżeń i wprowadzeniu ewentualnych korekt, zgodnie z 24a ust. 7 ustawy z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne zbiory danych ewidencyjnych oraz stosowne dokumenty należy uzupełnić ostatecznymi danymi.

6. Pozostałe ustalenia.

- a) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik roboty, w którym zleceniodawca będzie oceniał sposób wykonania poszczególnych etapów oraz ustosunkowywał się do przypadków szczególnych.
- b) Wykonawca przygotowuje projekt informacji określonych w przepisach art. 24a ust. 5, 7 i 8 ustawy z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne. Wzory informacji do uzgodnienia z Zamawiającym.
- c) Po zakończeniu opracowania wykonawca w ramach roboty jest zobowiązany do uruchomienia systemu informatycznego obsługującego bazy danych ewidencyjnych przy współpracy pracowników obsługujących te bazy i systemy, a szczególności uczestniczy czynnie przy zasileniu części opisowej ewidencji gruntów i budynków danymi o budynkach i ich właścicielach.
- d) Należy uwzględnić nowe przepisy lub ich zmiany, które wejdą w życie podczas wykonywania opracowania w uzgodnieniu ze zleceniodawcą.
- e) Rejestry oraz kartoteki budynków i lokali powinny być aktualne na dzień zatwierdzenia decyzją i zawierać wszystkie zmiany, jakie zaszły w trakcie wykonywania pracy,
- f) Podczas opracowania rejestru w systemie należy wykorzystać standard polskich znaków LATIN II. Informację o zastosowanym standardzie polskich znaków należy umieścić na CD-R, dyskiecie i w sprawozdaniu technicznym.
- g) Na każdym dokumencie powinna być pieczętka imienna i podpis wykonawcy oraz data sporządzenia.

- h) Ewentualne zmiany mogące mieć wpływ na zakres czynności technicznych zostaną wprowadzone za porozumieniem stron w formie pisemnej.

VIII. SKŁAD OPERATU

1. Operat ewidencyjny

a) Operat opisowo-kartograficzny zawierający:

- rejestr budynków
- rejestr lokali
- rejestr gruntów dla działek o zmienionych użytkach zabudowanych nowo wykazanych i zaktualizowanych
- kartotekę budynków
- kartotekę lokali
- mapa ewidencji gruntów i budynków w skali 1:1000

b) Operat geodezyjno-prawny:

- zbiór dowodów stanów prawnych nieruchomości
- zbiór arkuszy kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali
- mapa wywiadu, geodezyjna dokumentacja techniczna

2. Opracowane komputerowe zbiory danych na płycie CD-R (2 egz.).

- rejestr budynków
- rejestr lokali
- kartotekę budynków
- kartotekę lokali
- numeryczna mapa ewidencji gruntów i budynków
- wypełnione arkusze kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali w formacie EXCEL
- pliki graficzne zeskanowanych rzutów kondygnacji (jeśli występują lokale)

3. Operat technicznej dokumentacji geodezyjnej z podziałem na zasoby.

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej winien otrzymać w wyniku opracowania dokumentację techniczną skompletowaną w następujący sposób:

Zasób bazowy ZB

- a) pliki eksportu bazy danych w formacie zgodnym z EWMAPA₂,
- b) dokumentacja ustalenia granic działek ewidencyjnych
- c) dzienniki obserwacji terenowych w postaci wydruków lub pliki tekstowe raportów z obserwacji obliczeń,
- d) szkice polowe z aktualizacji treści ewidencyjnej,
- e) komplet zaktualizowanych opisów topograficznych punktów osnowy geodezyjnej poziomej,
- f) arkusze kartotek danych ewidencyjnych budynków i lokali
- g) dokumenty z wynikami obliczeń geodezyjnych,
- h) mapa ewidencji gruntów i budynków przedstawiona do wyłożenia,
- i) sprawozdanie techniczne z przeprowadzonych prac,
- j) protokoły wyłożenia ewidencji i wniesionych uwag,
- k) decyzja starosty zatwierdzająca projekt operatu.

Zasób użytkowy ZU

- a) nośniki jednorazowego zapisu zawierające komputerowe zbiory danych mapy ewidencji budynków
- b) nośniki jednorazowego zapisu zawierające komputerowe zbiory danych opisowych ewidencji budynków.

Zasób przejściowy OT

- a) kopia zgłoszenia roboty,
- b) warunki techniczne opracowania
- c) protokół analizy i oceny danych źródłowych,
- d) robocze wykazy i zestawienia,
- e) protokoły kontroli technicznej,
- f) mapa wywiadu z jednoznacznie zidentyfikowanymi budynkami w terenie.
- g) inne dokumenty o charakterze pomocniczym, nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego.

4. Operat z aktualizacji użytkowników zabudowanych zawierający:

- a) szkice polowe z pomiaru użytkowników zabudowanych
- b) obliczenia powierzchni użytkowników zabudowanych
- c) wykazy zmian gruntowych

IX. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE

- 1) Ustawa z dnia 17.05.1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38, poz. 454).
- 3) 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 udostępnienie tych baz (Dz. U. Nr 78, poz. 837).
- 4) Ustawa z dnia 29.06.1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 1995 r. Nr 88, poz. 439 ze zm.).
- 5) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz. U. Nr 112, poz. 1316 ze zm.).
- 6) Ustawa z dnia 21.06.2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 ze zm.).
- 7) Ustawa z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zm.).
- 8) Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 112, poz. 1317 ze zm.).
- 9) Ustawa z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze zm.).
- 10) Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
- 11) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.03.1999 r. w sprawie standardów technicznych dotyczących geodezji, kartografii oraz krajowego systemu informacji o terenie (Dz. U. Nr 30, poz. 297).
- 12) 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).
- 13) 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).
- 14) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17.05.1999 r. w sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączenia z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz.493).
- 15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 08.08.2000 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U. Nr 70, poz. 821).
- 16) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa 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).

- 17) 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 reprodukcowanie w celu rozpowszechniania wymaga zezwolenia oraz trybu udzielania tych zezwoleń (Dz.U. Nr 56, poz. 588).
- 18) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
- 19) Ustawa z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianach w Kodeksie cywilnym (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zm.).

X. OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY TECHNICZNE

- O-1 - ogólne zasady wykonywania prac geodezyjnych,
- O-2 - ogólne zasady opracowania map dla celów gospodarczych,
- O-3 - zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
- G-1 - pozioma osnowa geodezyjna,
- G-4 - pomiary sytuacyjne i wysokościowe,
- K-1 - podstawowa mapa kraju /wydanie z 1995 r. po zmianach z 1998 r./,
- K-1 - mapa zasadnicza /wydanie z 1998 r./,
- G-5 - ewidencja gruntów i budynków – *o ile nie są sprzeczne z rozporządzeniem.*

XI. MATERIAŁY POMOCNICZE

- instrukcja eksploatacyjna systemu mapy numerycznej stosowanego w PODGiK
- instrukcja eksploatacyjna systemu danych opisowych ewidencji gruntów i budynków stosowanego w PODGiK.

XII. WZORY ARKUSZY KARTOTEK DANYCH EWIDENCYJNYCH

- a) **budynków**
- b) **lokali**

Na odwrocie arkuszy można wpisywać dodatkowe dane czy informacje np. odręczny szkic rozmieszczenia budynków ewidencyjnych na działce, numery ich części, numerację w ramach działki, dodatkowe informacje o podmiocie, uwagi właściciela itp.

XIII. INNE USTALENIA

1. W razie konieczności roboty zostaną zakończone protokołem rozbieżności, który przekaże Wykonawca. Po wyjaśnieniu rozbieżności roboty zostaną zaktualizowane stosownie do udzielonych wyjaśnień bądź dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego.
2. Przebieg prac oraz inne bieżące ustalenia wynikłe w toku prowadzonych prac będą odnotowywane w „Dzienniku roboty”.
3. Wątpliwości w stosunku do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia należy wyjaśnić z Zamawiającym przed przystąpieniem do prac. Interpretacja nie uzgodnionych rozbieżności przy odbiorze prac będzie przywilejem zleceniodawcy.