

Główny Geodeta Kraju

Załącznik do zarządzenia
Nr 1 Ministra Gospodarki
Przestrzennej Budownictwa
z dnia 4 lutego 1992 r.

INSTRUKCJA TECHNICZNA O-3

ZASADY KOMPLETOWANIA

DOKUMENTACJI GEODEZYJNEJ I KARTOGRAFICZNEJ

WARSZAWA 1992

Wznowienie druku: Druk Okręgowe Przedsiębiorstwo Geodezyjno – Kartograficzne S-ka
z o.o. w Białymstoku. Nakład 500 egz. Zlec.821/0745

ZARZĄDZENIE Nr 1
MINISTRA GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I BUDOWNICTWA
z dnia 4 lutego 1992 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji technicznej 0-3
"Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej"

Na podstawie art.19 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo Geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. Nr 30, poz. 163 i Nr 43 poz. 241, z 1990 r. Nr 34, poz. 198 i z 1991 r. Nr 103, poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania instrukcję techniczną 0-3 "Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej" stanowiącą załącznik* do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 6 Prezesa Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii z dnia 28 lipca 1985 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania instrukcji technicznej 0-3 "Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej".

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER
KIEROWNIK MINISTERSTWA
Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa
SEKRETARZ STANU

Andrzej Diakonow

* Załącznik stanowi odrębne wydawnictwo MGPIB i jest do nabycia w Centralnym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Warszawa, ul. Żurawia 3/5.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Zasady ogólne	5
Rozdział II Podział dokumentacji	8
Rozdział III Zasady kompletowania dokumentacji przeznaczonej do ośrodka	11
Załączniki:	
Nr 1 Osnowy geodezyjne (poziome i	16
Nr 2 Osnowy Grawimetryczne i magnetyczne	18
Nr 3 Mapa zasadnicza	20
Nr 4a Ewidencja gruntów	22
Nr4b Ewidencja budynków	24
Nr 4c Ewidencja geodezyjna sieci uzbrojenia terenu	25
Nr 5 Gleboznawcza klasyfikacja gruntów	26
Nr 6 Rozgraniczenia i podział nieruchomości	27
Nr 7 Scalenia i wymiany gruntów	29
Nr 8 Pomiary realizacyjne i geodezyjna obsługa inwestycji	31
Nr 9 Opracowanie i aktualizacja map topograficznych	32
Nr 10 Protokół końcowej kontroli technicznej (wzór)	34

ROZDZIAŁ I ZASADY OGÓLNE

§ 1

Instrukcja zawiera zasady porządkowe, dotyczące kompletowania przez wykonawcę dokumentacji technicznej powstałej w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych.

§ 2

Ilekroć w instrukcji użyto określenia:

- 1) wykonawca - należy przez to rozumieć podmioty prowadzące działalność gospodarczą, a także inne jednostki organizacyjne utworzone zgodnie z przepisami prawa, jeżeli przedmiot ich działania obejmuje prowadzenie prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 2) ośrodek - należy przez to rozumieć centralny albo właściwy rzeczowo i terenowo wojewódzki ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej lub jego filię,
- 3) zasób - należy przez to rozumieć państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, stanowiący zbiór map oraz materiałów fotogrametrycznych, teledetekcyjnych, rejestrów, wykazów, katalogów danych geodezyjnych i innych opracowań powstałych w wyniku wykonania prac geodezyjnych i kartograficznych.

§ 3

Instrukcja nie obejmuje zasad kompletowania:

- 1) dokumentacji technicznej powstałej w wyniku prac geodezyjnych i kartograficznych nie podlegających obowiązkowi zgłaszania i przekazywania,
- 2) dokumentacji technicznej przekazywanej na potrzeby obronne kraju w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.

§ 4

Instrukcja rozróżnia podział ośrodków na:

- 1) centralny, prowadzony przez naczelną organ administracji rządowej w zakresie geodezji i kartografii,
- 2) wojewódzkie i ich filie, prowadzone przez wojewodę.

ROZDZIAŁ II PODZIAŁ DOKUMENTACJI

§ 5

Całość dokumentacji powstałej w wyniku wykonywania prac geodezyjnych i kartograficznych dzieli się na:

- 1) akta postępowania przeznaczone dla wykonawcy,
- 2) dokumentację techniczną przeznaczoną dla zamawiającego,
- 3) dokumentację techniczną przeznaczoną do ośrodka,
- 4) dokumentację przeznaczoną dla organu prowadzącego operę ewidencji gruntów i budynków.

§ 6

W skład akt postępowania, przeznaczonych dla wykonawcy wchodzi dokumenty formalno-prawne, a w szczególności:

- 1) zlecenie, załączniki do zlecenia, umowa itp.,
- 2) upoważnienia, decyzje, postanowienia itp., związane z daną pracą,
- 3) dokumentacja techniczno-kosztorysowa,
- 4) dzienniki prac geodezyjnych i kartograficznych,
- 5) protokoły odbioru pracy,
- 6) korespondencja związana z prowadzeniem pracy,
- 7) dowody przekazania dokumentacji technicznej do ośrodka.

§ 7

Dokumentacja techniczna przeznaczona dla zamawiającego powinna być zbroszurowana i skompletowana jako całość, bądź wyodrębnionymi częściami w sposób z nim uzgodniony.

§ 8

1. Dokumentację techniczną przeznaczoną do ośrodka kompletuj się według zasad określonych w rozdziale III.
2. Dokumentacja techniczna powstała w wyniku wykonania prac procesie złożonym i długotrwałym powinna być kompletowana sukcesywnie w miarę wykonywania poszczególnych etapów tych prac.
3. Dokumentacja techniczna powstała w wyniku prac wykonywanych

na obszarze działania więcej niż jednego ośrodka powinna być kompletowana następująco:

- 1) dokumentacja zasobu bazowego (§ 14)
 - kompletowana do obiektu jest przeznaczona do tego ośrodka, na którego obszarze działania położona jest największa część obiektu,
 - kompletowana do zbiorów jest przeznaczona do ośrodka właściwego terenowo,
- 2) dokumentacja zasobu użytkowego (§ 14) z przeznaczeniem dla każdego ośrodka w częściach odpowiednich do obszaru zainteresowania,
- 3) komplet zasobu użytkowego (§ 14) z danego obiektu przekazywany jest do tego ośrodka, który prowadzi całość zbioru dla podstawowej jednostki segregującej (§ 16),
- 4) sekcję pierworysu mapy zasadniczej, przez którą przebiega granica działania ośrodków przeznacza się do tego ośrodka, którego obszar działania zajmuje największą część sekcji mapy; do pozostałych ośrodków należy przeznaczyć wtórnik pierworysu tej sekcji mapy.

§ 9

Dokumentację przeznaczoną dla organu prowadzącego operat ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów kompletuje się w teczkach, skoroszytach lub kopertach.

§ 10

1. Dokumentacja techniczna powinna być opracowana na formularzach, wydrukach komputerowych w arkuszach o znormalizowanym formacie szeregu A.
2. Każdy dokument techniczny powinien być zaopatrzony w informacje dotyczące:
 - 1) wykonawcy - nadruk lub pieczęć firmowa z adresem,
 - 2) jednostki obszarowej (§ 15) - oznaczenie obiektu, godło sekcji mapy lub nazwę województwa, miasta i gminy,
 - 3) tytułu dokumentu,
 - 4) osoby opracowującej - imię, nazwisko i podpis,
 - 5) datę sporządzenia,
 - 6) numeru ewidencyjnego według księgi ewidencji prac geodezyjnych.
3. Mapy i szkice powinny zawierać w opisie pozaramkowym informacje zgodne z wzorami ustalonymi w odpowiednich przepisach technicznych.

4. Dokumenty geodezyjne i kartograficzne powinny być opatrzone przez wykonawcę klauzulą nadaną zgodnie z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 11

1. Zbiory dokumentacji technicznej skompletowane w tomach, teczках, kopertach lub tubach powinny być zaopatrzone przez wykonawcę w informacje dotyczące:
 - 1) wykonawcy - nadruk lub pieczęć firmowa z adresem,
 - 2) podstawowej jednostki segregującej dla dokumentów zgromadzonych w tych zbiorach,
 - 3) szczegółowej jednostki segregującej dla dokumentów zgromadzonych w tych zbiorach,
 - 4) numeru ewidencyjnego według księgi ewidencji prac geodezyjnych, oznaczenia województwa, miasta, gminy, obiekt dla dokumentów zgromadzonych obiektami,
 - 5) klauzuli nadanej zgodnie z przepisami o ochronie tajemnic państwowej i służbowej.
2. Dokumenty techniczne zbiorów powinny być ponumerowane (numeracja bieżąca kart lub stron), a każdy zbiór powinien zawierać wykaz zawartości.

ROZDZIAŁ III ZASADY KOMPLETOWANIA DOKUMENTACJI PRZEZNACZONEJ DO OŚRODKA

§ 12

Dokumentacja techniczna przeznaczona do ośrodka powinna być kompletowana zbiorami dokumentów wyodrębnionymi w wyniku ich kolejnych segregacji na:

- 1) grupy asortymentowe,
- 2) grupy funkcjonalne,
- 3) jednostki obszarowe,
- 4) jednostki segregujące.

§ 13

Wyodrębnia się następujące grupy asortymentowe, według których kompletowana jest dokumentacja techniczna:

- 1) osnowy geodezyjne (poziome i wysokościowe),
- 2) osnowy grawimetryczne i magnetyczne,
- 3) mapa zasadnicza,
- 4a) i 4b) ewidencja gruntów i budynków,
- 4c) ewidencja geodezyjna sieci uzbrojenia terenu,
- 5) gleboznawcza klasyfikacja gruntów,
- 6) rozgraniczenia i podziały nieruchomości,
- 7) scalenia i wymiany gruntów,
- 8) pomiary realizacyjne i geodezyjna obsługa inwestycji,
- 9) opracowanie i aktualizacja map topograficznych,
- 10) inne opracowania.

§ 14

1. W poszczególnych grupach asortymentowych dokumentację techniczną rozdziela się na następujące grupy funkcjonalne:

- 1) **zasób bazowy ZB** - do którego wchodzi źródłowe dokumenty geodezyjne i kartograficzne, będące podstawą do wykonywania innych prac,
- 2) **zasób użytkowy ZU** - do którego wchodzi dokumenty geodezyjne i kartograficzne, służące do bezpośredniego udostępniania,
- 3) **zasób przejściowy OT** - do którego wchodzi nie należące do zasobu bazowego i użytkowego pomocnicze dokumenty geodezyjne i kartograficzne.

2. Skład dokumentacji w poszczególnych grupach asortymentowych określono w załącznikach nr 1 - 9.

§ 15

Jednostkami obszarowymi są:

- 1) obszar całego kraju, dla którego gromadzony jest zasób w centralnym ośrodku,
- 2) obszar województwa, dla którego gromadzony jest zasób w ośrodku wojewódzkim i jego filiach,
- 3) obszar gminy, dla którego prowadzona jest ewidencja gruntów i budynków oraz gleboznawcza klasyfikacja gruntów.

§ 16

Jednostkami segregującymi są:

- 1) podstawowa jednostka segregująca obejmująca sekcję map) topograficznej 1:10 000 państwowego układu współrzędnych (zgodnie z instrukcją 0-4),
- 2) szczegółowa jednostka segregująca obejmująca sekcję map) zasadniczej w skali obowiązującej dla danego terenu.

§ 17

Dokumenty geodezyjne tworzące państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny należy przekazywać do:

1. Ośrodka centralnego, a w szczególności:

- 1) dokumenty geodezyjne dotyczące pomiaru, obliczeń, przeglądów i konserwacji osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych I i II klasy oraz osnów grawimetrycznych i magnetycznych,
- 2) dokumenty geodezyjne, kartograficzne, fotogrametryczne i teledetekcyjne dotyczące pomiarów i opracowań map topograficznych oraz map tematycznych o znaczeniu ogólnopaństwowym,
- 3) oryginały (negatywy i odbitki stykowe) fotogrametrycznych i teledetekcyjnych zdjęć lotniczych oraz obrazy (zdjęcia) satelitarne,
- 4) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące pomiaru granic państwa,
- 5) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące podziału terytorialnego państwa,
- 6) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące pomiarów astronomicznych, satelitarnych, grawimetrycznych i magnetycznych wykonywanych dla potrzeb geodezji i kartografii,

- 7) banki i katalogi osnów, o których mowa w pkt 1,
 - 8) dokumenty geodezyjne zawierające zależności matematyczne pomiędzy układami współrzędnych geodezyjnych o znaczeniu ogólnopaństwowym,
 - 9) mapy topograficzne (drukowane),
 - 10) diapozytywy map topograficznych,
 - 11) zbiór informacji o mapach tematycznych,
 - 12) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące opracowań specjalistycznych o znaczeniu ogólnopaństwowym,
 - 13) bazy danych dla informacji stanowiących zasób centralny,
 - 14) mikrofilm użytkowy i zabezpieczający z materiałów z zasobu centralnego.
2. Ośrodka wojewódzkiego lub jego filii, a w szczególności:
- 1) kopie wykazów współrzędnych i opisów topograficznych, punktów osnów geodezyjnych I i II klasy,
 - 2) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące pomiarów, obliczeń, przeglądów i konserwacji osnów geodezyjnych:
 - a) poziomych III klasy i pomiarowych stabilizowanych,
 - b) wysokościowych III, IV klasy i pomiarowych stabilizowanych,
 - 3) dokumenty geodezyjne zawierające zależności matematyczne między państwowym układem współrzędnych a układami lokalnymi,
 - 4) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące osnów geodezyjnych poziomych i wysokościowych w układach lokalnych,
 - 5) dokumenty fotogrametryczne powstałe w toku tworzenia i aktualizacji mapy zasadniczej oraz map tematycznych o znaczeniu lokalnym, w tym diapozytywy, wtórne negatywy, powiększenia lub pomniejszenia zdjęć lotniczych,
 - 6) dokumenty dotyczące przebiegu granic i powierzchni jednostek terytorialnego podziału województwa,
 - 7) mapy topograficzne (drukowane),
 - 8) diapozytywy (wtórnik) map topograficznych w skalach 1 :5000 i 1:10 000,
 - 9) mapy tematyczne (drukowane),
 - 10) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące pomiarów i opracowań map tematycznych o znaczeniu lokalnym,
 - 11) mapa zasadnicza,
 - 12) operaty ewidencji gruntów i budynków,

- 13) operaty gleboznawczej klasyfikacji gruntów,
- 14) dokumenty geodezyjne i kartograficzne powstałe w toku tworzenia i aktualizacji mapy zasadniczej oraz ewidencji gruntów i budynków, w tym dokumenty pomiaru granic oraz rozgraniczenia i podziałów nieruchomości, badania ksiąg wieczystych itp.,
- 15) dokumenty geodezyjne i kartograficzne powstałe w toku wykonywania prac urządzeniowo-rolnych,
- 16) operaty geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu,
- 17) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące opracowań specjalistycznych o znaczeniu wojewódzkim,
- 18) dokumenty geodezyjne i kartograficzne dotyczące innych pomiarów i opracowań geodezyjnych i kartograficznych nie wyłączonych z obowiązku zgłaszania,
- 19) bazy danych dla informacji znajdujących się w zasobie wojewódzkim,
- 20) mikrofilm użytkowy i zabezpieczający z materiałów z zasobu wojewódzkiego.

§ 18

Zasób dotyczący ewidencji gruntów i budynków podlegając udostępnieniu organom prowadzącym z urzędu tę ewidencję, skład się z rejestrów gruntów, zestawienia jednostek rejestrowych skorowidzów działek i osób władających gruntami, map ewidencyjnych dowodów zmian i badania ksiąg wieczystych oraz dotyczący gleboznawczej klasyfikacji gruntów.

§ 19

1. Ustalenia zawarte w § 12 stanowią ogólne kryterium kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej. Dotyczą one przede wszystkim dużych prac, w wyniku których powstała znaczna liczba dokumentów obejmujących równocześnie kilka asortymentów prac.

2. W przypadku prac obejmujących tylko jeden asortyment kompletowanie powinno być wykonane wyodrębnionymi zbiorami dokumentów w wyniku ich kolejnych segregacji na:

- 1) grupy funkcjonalne,
- 2) jednostki obszarowe,
- 3) jednostki segregujące.

3. W przypadku prac obejmujących swym zakresem obiekt nie większy od 20 ha kompletowanie dokumentacji może być dokonywane w zbiorach (operatach) łącznie. Zbiór taki, stanowiący tylko jeden tom (teczkę), powinien być podzielony na osobne części zasobu bazowego ZB, zasobu użytkowego ZU i zasobu przejściowego OT. W zasobie bazowym ZB i zasobie użytkowym ZU należy dokonać podziału na jednostki segregujące. Zbiór powinien być tak skompletowany, aby odłączenie w ośrodku potrzebnej części nie nastęczało żadnych trudności.

§ 20

Komputerowe nośniki informacji są kompletowane zależnie od tego, jakie zawierają dane lub informacje. Mogą one zastępować bądź też uzupełniać w zbiorach dokumenty wykonywane w sposób tradycyjny. W przypadku gdy dotyczą dokumentów zasobu bazowego lub użytkowego, dołączane są do nich komputerowe wydruki danych posiadające cechy określone w § 10 ust. 2.

§ 21

Ramowy wzór protokołu końcowej kontroli technicznej określa załącznik nr 10.

**OSNOWY GEODEZYJNE
(POZIOME I WYSOKOŚCIOWE)
(skład dokumentacji technicznej)**

Zasób bazowy ZB

1. Szkice sieci ustalonej wywiadem i zaobserwowanej.
 2. Zestawienia pomierzonych wartości: kątów, kierunków, azymutów boków, różnic wysokości, wyników pomiarów satelitarnych GPS.
Wykazy miar i przewyższeń zestawione w zbiorach uszeregowanych według sekcji mapy w skali 1:10 000.
 3. Kartoteki punktów poziomych osnów geodezyjnych.
 4. Zestawienia wynikowe zmian z okresowych przeglądów i konserwacji.
 5. Wyrównania i transformacje współrzędnych i wysokości punktów
 6. Komputerowe zbiory danych geodezyjnych.
 7. Kopie zawiadomień o umieszczeniu znaku osnowy na danej nieruchomości, zestawione w zbiorach, uporządkowane według sekcji mapy topograficznej w skali 1:10 000.
 8. Sprawozdanie techniczne.
 9. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.
- Uwaga do ZB: W przypadku osnów geodezyjnych I i II klasy dokumentację zasobu bazowego przekazuje się do ośrodka centralnego.

Zasób użytkowy ZU

1. Zaktualizowane mapy i szkice przeglądowe punktów osnów geodezyjnych.
2. Wykazy współrzędnych i wysokości zestawione według narastającej numeracji.
3. Katalogi punktów osnów geodezyjnych.
4. Matryce opisów topograficznych punktów geodezyjnych.

Uwaga do ZU: W przypadku osnów, dla których dokumentację techniczną gromadzi się w ośrodku centralnym, do ośrodka wojewódzkiego przeznacza się kopie dokumentów wymienionych w pkt 1 - 4,

Zasób przejściowy OT

1. Analizy, sprawozdania techniczne z wykonania poszczególnych etapów pracy.
2. Projekty techniczne oraz mapy i szkice założeń projektu technicznego osnów przed i po wywiadzie terenowym.
3. Zestawienia oraz inne dokumenty robocze z prac projektowych, wywiadu terenowego i zabudowy punktów.
4. Dokumentacja dotycząca prac polowych, świadectwa atestacji dalmierzy, robocze dokumenty z przeglądów i konserwacji znaków.
5. Polowe opisy topograficzne punktów geodezyjnych z prac wywiadu, zabudowy, przeglądów i konserwacji znaków.
6. Arkusze pomiaru ekscentryczności stanowiska i celu.
7. Zestawienia wyników pomiaru dotyczących wznowienia punktów geodezyjnych.
8. Polowe opisy topograficzne punktów geodezyjnych, zestawione w zbiorach skompletowanych według sekcji mapy 1:10 000.
9. Dzienniki pomiarów niwelacji I i II kl.
10. Dzienniki pomiarów kątów poziomych, kierunków, kątów pionowych, niwelacji technicznej, pomiaru długości dalmierzami.
11. Dzienniki pomiaru: siatek przeniesienia współrzędnych, siatek punktów ekscentrycznych, nawiązań geodezyjnych i azymutów metodą astronomiczną.
12. Zestawienia wyników pomiaru i obliczeń siatek przeniesienia współrzędnych i wysokości punktów ekscentrycznych i bliskich oraz punktów ciągów bocznych.
13. Obliczenia poprawek redukcyjnych, warunków geometrycznych (figur, horyzontów, sinusowych, bazowych), odcinków niwelacyjnych, zamknięć wysokościowych w poligonach itp.
14. Obliczenia i zestawienia (wykazy) współrzędnych i wysokości przybliżonych.
15. Robocze wykazy współrzędnych i wysokości po wyrównaniu i transformacjach.
16. Obliczenia współrzędnych i wysokości punktów przeniesienia, ekscentrów, punktów bliskich, kątów kierunkowych, azymutów, boków itp.
17. Robocze mapy przeglądowe punktów osnowy opracowane na kopii mapy przeglądowej w skali 1:10 000.
18. Mapy i szkice robocze.
19. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
20. Inne dokumenty o charakterze opracowań przejściowych.

**OSNOWY GRAWIMETRYCZNE I MAGNETYCZNE
(skład dokumentacji technicznej)**

Zasób bazowy ZB

1. Projekty sieci z częścią opisową.
2. Zestawienia punktów ustalonych wywiadem terenowym.
3. Dokumenty techniczne z badań sprzętu pomiarowego.
4. Dzienniki pomiarowe.
5. Zestawienie wyników pomiarów wyrównania i obliczeń błędów średnich.
6. Obliczenia kontrolne.
7. Szkice sieci zaobserwowanej.
8. Wyniki pomiaru i obliczeń współrzędnych oraz wysokości punktów.
9. Komputerowe zbiory danych grawimetrycznych i magnetycznych
10. Metryki map.
11. Pierworysy - czystorysy map grawimetrycznych i magnetycznych.
12. Sprawozdanie techniczne.
13. Kopie zawiadomień o umieszczeniu znaku osnowy na danej nieruchomości zestawione w zbiorach, uporządkowane według sekcji mapy topograficznej w skali 1 :10 000.
14. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Zestawienie wyników pomiaru i obliczeń.
2. Szkice osnów.
3. Katalogi punktów osnów grawimetrycznych i magnetycznych.
4. Matryce opisów topograficznych punktów grawimetryczny i magnetycznych.
5. Mapy grawimetryczne i magnetyczne.

Uwaga do ZU: Wtórnik opisów topograficznych stabilizowany punktów osnów grawimetrycznych i magnetycznych przeznaczają się dodatkowo dla ośrodka wojewódzkiego.

Zasób przejściowy OT

1. Mapy robocze wykorzystane w pracach etapów przejściowych.
2. Polowe opisy topograficzne punktów.
3. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopia).
4. Inne dokumenty o charakterze opracowań przejściowych.

MAPA ZASADNICZA
(skład dokumentacji technicznej)

Zasób bazowy ZB

1. Szkice polowe osnowy pomiarowej.
2. Obliczenia i wykazy współrzędnych punktów osnowy pomiarowej.
3. Szkice polowe pomiarów szczegółowych sytuacyjnych, zawierające także granice działek, zebrane w zbiorach obejmujących sekcję mapy zasadniczej.
4. Dzienniki pomiaru szczegółów sytuacyjnych ze szkicami polowymi, krawki ze stolika "karti" itp. zebrane w zbiorach obejmujących sekcję mapy zasadniczej.
5. Dzienniki i szkice pomiarów wysokościowych.
6. Szkice polowe z pomiarów uzupełniających sytuacyjnych i wysokościowych oraz aktualizacji terenowej zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
7. Negatywy - diapozytywy zdjęć fotogrametrycznych.
8. Odbitki stykowe zdjęć fotogrametrycznych i fotoszkice ze zidentyfikowanymi punktami osnowy.
9. Uczytelnione powiększenia zdjęć fotogrametrycznych, zawierające także granice działek oraz szkice pomiaru szczegółów nieodfotografowanych.
10. Negatywy i diapozytywy fotomapy, ortofotomapy (kopie).
11. Czystorysy rysunku kreskowego mapy fotograficznej.
12. Wykazy współrzędnych punktów granicznych jednostek terytorialnego podziału administracyjnego kraju.
13. Pierworysy mapy.
14. Sprawozdanie techniczne.
15. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Metryki mapy zasadniczej.
2. Matryce - diapozytywy mapy.
3. Diapozytywy mapy fotograficznej.
4. Nakładki tematyczne mapy zasadniczej.

5. Mapy dyżurne aktualizacji bieżącej zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy w skali 1 :10 000.
 6. Wykazy współrzędnych i wysokości zestawione według narastającej numeracji.
 7. Matryce opisów topograficznych punktów osnowy.
 8. Wykazy współrzędnych punktów granicznych jednostek terytorialnego podziału administracyjnego kraju (kopie).
 9. Inne dokumenty geodezyjne lub kartograficzne o wartości użytkowej.
- Uwaga do ZU: Jeżeli na sekcji mapy zasadniczej przebiega granica województwa, oryginał matrycy mapy zasadniczej przekazuje się do ośrodka wiodącego (większa część sekcji mapy); do pozostałych ośrodków przekazuje się wtórniki (przeźrocza) tej sekcji mapy zasadniczej.

Zasób przejściowy OT

1. Wyznaczenie skurczu negatywów - diapozytywów.
2. Metryki stereogramów.
3. Analityczne wyznaczenie współrzędnych punktów modelu stereoskopowego.
4. Arkusze pomiaru kontrolnego na siatkowym modelu stereoskopowym.
5. Kalki uzgodnienia styków.
6. Obliczenia pomocnicze.
7. Mapy robocze aktualizacji.
8. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
9. Kopie mapy z wniesionymi wynikami porównania ich z terenem.
10. Projekty lotów fotogrametrycznych i kalki z danymi technicznymi.
11. Dokumentacja badania zdjęć.
12. Inne dokumenty o charakterze opracowań przejściowych.

EWIDENCJA GRUNTÓW
(skład dokumentacji technicznej)

Zasób bazowy ZB

1. Dokumentacja ustalenia granic.
2. Protokół ustalenia stanu władania.
3. Protokół ogłoszenia stanu władania.
4. Szkice z numeracją punktów granicznych.
5. Wykazy współrzędnych punktów granicznych.
6. Mapy jednostkowe ewidencji gruntów.
7. Sprawozdanie techniczne.
8. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Mapa ewidencji gruntów.
2. Rejestr gruntów.
3. Wykaz działek.
4. Skorowidz władających
5. Zestawienia gruntów.
6. Zbiory dowodów wpisów do operatów ewidencji.
7. Badania ksiąg wieczystych.
8. Wykazy współrzędnych punktów osnowy pomiarowej trwale stabilizowanej.
9. Wykazy współrzędnych punktów granicznych według narastającej numeracji.
10. Inne dokumenty geodezyjne lub kartograficzne o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Dokumentacja z analizy i oceny danych źródłowych.
2. Obliczenia i robocze wykazy współrzędnych.
3. Obliczenia i robocze zestawienia pól powierzchni jednostek ewidencyjnych, obrębów, kompleksów oraz działek.
4. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).

5. Inne dokumenty o charakterze przejściowym w tym obliczenia pomocnicze itp. nie włączone do zasobów bazowego i użytkowego.

Uwaga do załączników 4a, 4b, 4c: Materiały dotyczące pomiaru sytuacyjnego i wysokościowego należy kompletować zgodnie z załącznikiem Nr 3 - mapa zasadnicza.

EWIDENCJA BUDYNKÓW
(skład dokumentacji technicznej)

Zasób bazowy ZB

1. Protokoły ustalania danych o budynkach.
2. Dokumentacja techniczna budynków w tym szkice pomiarów inwentaryzacyjnych.
3. Dokumentacja fotogrametryczna inwentaryzacji budynków.
4. Dokumentacja geodezyjna dotycząca osnowy pomiarowej.
5. Karty ewidencyjne budynków.
6. Protokoły ustalenia danych o budynkach.
7. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Rejestr budynków.
2. Skorowidz właścicieli (władających) budynków i lokali.
3. Zestawienie budynków.
4. Wykaz budynków.
5. Mapa ewidencji budynków.
6. Nakładka EB (ewidencji budynków) gdy mapa ewidencji budynków jest prowadzona w systemie nakładkowym m. zasadniczej.
7. Zbiory dowodów wpisów do operatu ewidencji budynków.
8. Zbiory akt - korespondencji dotyczące ewidencji budynków.
9. Inne dokumenty posiadające wartość użytkową.

Zasób przejściowy OT

1. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
2. Inne dokumenty nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego

**EWIDENCJA GEODEZYJNA SIECI
UZBROJENIA TERENU
(skład dokumentacji technicznej)**

Zasób bazowy ZB

1. Szkice polowe pomiarów inwentaryzacyjnych sieci uzbrojenia terenu zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
2. Mapy z wywiadami branżowymi zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
3. Kopia mapy z wynikami inwentaryzacji wraz z opinią ZUD-u w przypadku niezgodności ułożenia przewodu z projektowaną uzgodnioną lokalizacją.
4. Sprawozdanie techniczne.
5. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Operaty geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu.
2. Inne dokumenty geodezyjne lub kartograficzne o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Kopie mapy z wniesionymi wynikami porównania ich z terenem zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy w skali 1:10 000.
2. Protokół międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
3. Protokół z przeprowadzonego uzgodnienia na posiedzeniu zespołu uzgodnienia dokumentacji.
4. Odbitka mapy zasadniczej z wniesionym, uzgodnionym projektem.
5. Inne dokumenty o charakterze przejściowym w tym obliczenia pomocnicze itp. nie włączone do zasobów bazowego i użytkowego.

GLEBOZNAWCZA KLASYFIKACJA GRUNTÓW
(skład dokumentacji technicznej)

Zasób bazowy ZB

1. Szkice polowe pomiaru sytuacyjnego granic użytków gruntowych i konturów klasyfikacyjnych zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
2. Dzienniki pomiaru konturów klasyfikacyjnych łącznie ze szkicami polowymi lub uczytelnione zdjęcia lotnicze.
3. Operat klasyfikacyjny zawierający dane kompletowane łącznie z mapą klasyfikacyjną dla każdego obrębu (lub jego części) wraz z prawomocną decyzją zatwierdzającą klasyfikację gruntów.
4. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Kopia mapy klasyfikacji gruntów.
2. Dokumenty geodezyjne i kartograficzne o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Obliczenia pól powierzchni konturów klasyfikacyjnych.
2. Inne dokumenty nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego

ROZGRANICZENIA I PODZIAŁY NIERUCHOMOŚCI
(skład dokumentacji technicznej)

Zasób bazowy ZB

1. Postanowienie o wszczęciu postępowania o rozgraniczeniu nieruchomości.
2. Zwrotne poświadczenia odbioru wezwań do stawienia się na gruncie.
3. Szkice polowe pomiarów szczegółów sytuacyjnych, szkice wyznaczenia projektu podziału i linii regulacyjnych zestawione w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
4. Dzienniki pomiaru szczegółów sytuacyjnych łącznie ze szkicami polowymi, zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
5. Protokoły wznowienia granic.
6. Protokoły ustalenia granic, szkice przebiegu granic.
7. Akty ugody - graniczne.
8. Prawomocne decyzje o rozgraniczeniu nieruchomości i zatwierdzające projekty podziału.
9. Sprawozdania techniczne.
10. Mapy z projektem podziału, zestawienia pól powierzchni, mapy z rozgraniczenia itp.
11. Wykazy współrzędnych punktów granicznych.
12. Szkic z numeracją punktów granicznych.
13. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Wykazy współrzędnych punktów granicznych według narastającej numeracji.
2. Badania ksiąg wieczystych.
3. Wykazy zmian gruntowych, rejestry itp.
4. Dokumenty geodezyjne lub kartograficzne o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Obliczenia współrzędnych punktów osnowy pomiarowej i punktów granicznych.

2. Obliczenia pól powierzchni działek, użytków gruntowych i turów klasyfikacyjnych.
3. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
4. Inne dokumenty nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego.

**SCALENIA I WYMIANY GRUNTÓW
(skład dokumentacji technicznej)**

Zasób bazowy ZB

1. Szkice polowe z pomiaru szczegółów terenowych.
2. Szkic przeglądowy szkiców polowych.
3. Projekt osnowy pomiarowej.
4. Wykaz miar i współrzędnych osnowy pomiarowej.
5. Szkice wyznaczenia projektu na całym obiekcie oraz szkic przeglądowy szkiców.
6. Szkic numeracji punktów granicznych.
7. Wykaz współrzędnych punktów granicznych.
8. Pierworys projektu scalenia.
9. Akta postępowania scaleniowego.
10. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Szkic osnowy pomiarowej.
2. Zarys pomiarowy stanu władania po scaleniu.
3. Kopie szkiców wyznaczenia projektu scalenia.
4. Kopie wykazów miar i współrzędnych punktów osnowy pomiarowej
5. Kopia szkicu numeracji punktów granicznych.
6. Kopia wykazu współrzędnych punktów granicznych.
7. Operat ewidencji gruntów po scaleniu.
8. Inne dokumenty geodezyjne lub kartograficzne o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Materiały wyjściowe, zestawienia pomocnicze służące do analiz.
2. Warunki techniczne.
3. Dzienniki pomiaru kątów i boków.
4. Obliczenia współrzędnych punktów osnowy pomiarowej i punktów granicznych.

5. Obliczenia i zestawienia pól powierzchni oraz wartości obrębów kompleksów i działek przed scaleniem.
6. Obliczenia projektowe.
7. Rejestry przejściowe.
8. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej.
9. Operaty szacunkowe części składowych gruntów.
10. Korespondencja związana z wykonywanym scaleniem.
11. Inne dokumenty geodezyjne lub kartograficzne nie włączone zasobów bazowego i użytkowego.

**POMIARY REALIZACYJNE I GEODEZYJNA OBSŁUGA
INWESTYCJI**

(skład dokumentacji technicznej)

Zasób bazowy ZB

1. Materiały dostarczone przez inwestora, w tym warunki techniczne i ustalenia parametrów normatywnych.
2. Kopie szkiców dokumentacyjnych i szkiców tyczenia.
3. Szkice i dzienniki polowe pomiarów geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy zasadniczej.
4. Szkice zbiorowe pomiarów geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej.
5. Mapy obiektu (zakładu) po geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej (pierworysy).
6. Sprawozdanie techniczne.
7. Szkice podstawowej i szczegółowej osnowy realizacyjnej na odbitkach map przeglądowych osnowy.
8. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Wykazy miar, współrzędnych i wysokości osnowy realizacyjnej zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy w skali 1:10 000.
2. Opisy topograficzne punktów osnowy realizacyjnej (matryce) zebrane w zbiorach obejmujących sekcje mapy w skali 1:10 000.
3. Nakładka tematyczna "R" mapy zasadniczej.
4. Mapy obiektu (zakładu) po geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej (matryce).
5. Inne dokumenty o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
2. Dokumenty nie włączone do zasobu bazowego i użytkowego o charakterze opracowań przejściowych.

**OPRACOWANIE I AKTUALIZACJI MAP TOPOGRAFICZNYCH
(skład dokumentacji technicznej)**

Zasób bazowy ZB

1. Metryki mapy topograficznej.
2. Projekty lotów fotogrametrycznych.
3. Negatywy - diapozytywy zdjęć lotniczych, obrazy satelitarne
4. Zdjęcia lotnicze z naniesioną osnową fotogrametryczną.
5. Wykazy współrzędnych i wysokości punktów osnów.
6. Fotoszkice, ich kopie i powiększenia.
7. Negatywy fotomapy i ortofotomapy.
8. Czystorysy rysunku kreskowego mapy fotograficznej.
9. Pierworysy mapy topograficznej, w tym pierworysy redakcyjne i aktualizacyjne.
10. Kalki punktów wysokościowych.
11. Wykazy nazw i kalki nazw.
12. Uczytelnione zdjęcia lotnicze.
13. Czysto rysy map topograficznych.
14. Baza danych banku map topograficznych.
15. Inne dokumenty o wartości dokumentacyjnej.

Zasób użytkowy ZU

1. Diapozytywy czystorysów map.
2. Diapozytywy sytuacyjno-wysokościowe (1 :5000, 1:10 000 i 1 :25 000).
3. Diapozytywy fotomapy, ortofotomapy, mapy fotograficznej.
4. Arkusze mapy drukowanej.
5. Wykazy współrzędnych i wysokości punktów osnów.
6. Opisy topograficzne punktów osnów.
7. Szkice i mapy przeglądowe punktów osnów.
8. Inne dokumenty o wartości użytkowej.

Zasób przejściowy OT

1. Zgłoszenie lotów.

2. Szkice projektów lotów fotogrametrycznych, kalki z danymi technicznymi, projekty osnowy fotogrametrycznej i karty pracy fotolotniczej.
3. Szkice robocze osnów topograficznych i fotogrametrycznych.
4. Dokumenty badania zdjęć lotniczych.
5. Wyznaczenie skurczu negatywów - diapoztywów.
6. Polowe opisy topograficzne punktów osnów.
7. Metryki stereogramów.
8. Obliczenia współrzędnych i wysokości punktów osnów.
9. Analityczne wyznaczenie współrzędnych punktów modelu stereoskopowego.
10. Arkusze pomiaru kontrolnego na siatkowym modelu stereoskopowym.
11. Nie uczytelnione powiększenia i przetworzenia zdjęć.
12. Miękkie odbitki oraz inne kopie pierwowysu, wykonane jako materiały pomocnicze.
13. Kalki uzgodnienia styków.
14. Kalki i makiety nazw.
15. Arkusze elementów opisowych.
16. Protokoły międzyoperacyjnej i końcowej kontroli technicznej (kopie).
17. Inne dokumenty o charakterze opracowań przejściowych.

Nazwisko i imię
kontrolującego

Nr i zakres uprawnień
zawodowych

Stanowisko służbowe

Instytucja

Nr księgi ewidencji
prac geodezyjnych

Nazwa lub nr obiektu

Rodzaj prac

**PROTOKÓŁ
końcowej kontroli technicznej**

dotyczącej prac objętych umową (zamówieniem) z
dnia.....

1. Niniejszą kontrolę przeprowadzono w okresie.....
objęto nią następujące części operatu technicznego powstałego w
wyniku wykonania całości prac:

.....
.....

2. Prace były wykonane w okresie
.....
kierownik prac

.....

3. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, co następuje:
- a) zauważone w trakcie kontroli usterki zostały usunięte*),
 - b) prace zostały wykonane zgodnie z przepisami i warunkami technicznymi oraz zatwierdzonym projektem*),
 - c) prace wykonano niezgodnie z przepisami i warunkami technicznymi oraz zatwierdzonymi projektami. Stwierdzone wady i usterki określa załącznik do protokołu*).

4. Inne ustalenia

.....
.....
.....
.....

.....
miejsowość, dnia

m.p
instytucji

.....
podpis kontrolującego

*) niepotrzebne skreślić