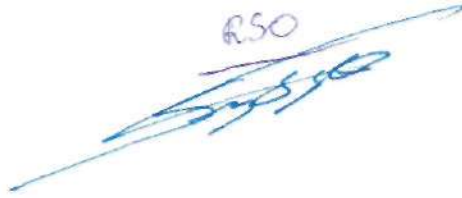


SO-III.431.11.2014.ŁK

Gdańsk, dnia 04 kwietnia 2014 roku



Pan

Ryszard Szybajło

Burmistrz

Miasta Człuchów



PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta Człuchów w dniu 21 marca 2014 roku przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku:

- Pana Łukasza Kobus – starszego inspektora wojewódzkiego w Oddziale Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych,
- Panią Joannę Kubicką - Baran – inspektora wojewódzkiego w Oddziale Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

Na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 30 i 31/2014 z dnia 17 marca 2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pana Bernarda Mathea.

zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od dnia 01 stycznia 2013 roku do dnia przeprowadzenia kontroli ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej
- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- pracopracowywania informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD

- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
- wydawania zaświadczeń.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielała Pani Karolina Jachowicz – inspektor ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności oraz Pani Anna Siatka - inspektor ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności. Wyniki kontroli zostały omówione z Sekretarzem Miasta – Panią Marią Pazdą.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

Miasto Człuchów na dzień przeprowadzenia kontroli liczyło 13.996 mieszkańców.

Sprawami z zakresu ewidencji ludności zajmują się następujące osoby: Pani Karolina Jachowicz – inspektor ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności oraz Pani Anna Siatka - inspektor ds. dowodów osobistych i ewidencji ludności..

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy TECHNIKA GLIWICE. Stwierdzono, że zastosowany program informatyczny do prowadzenia ewidencji ludności spełniał wymagania w zakresie gromadzenia danych określonych w art. 44a ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych i prowadzony był zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19.12.2012 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 roku, poz.1475).

W okresie objętym kontrolą przyjęto 426 zgłoszeń pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowały się z pobytu stałego 364 osoby.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 120 aktów urodzeń, 141 aktów małżeństw oraz 234 aktów zgonów, wydano 1969 dowodów osobistych.

Wszystkie powyższe zdarzenia stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz zbioru PESEL.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19.12.2012 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 roku, poz.1475). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono partię kilkudziesięciu druków meldunkowych obywateli polskich partię druków meldunkowych cudzoziemców. Wszystkie rubryki w drukach meldunkowych były wypełnione, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu.

Podczas kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym zbiorem meldunkowym, a wojewódzkim zbiorem meldunkowym prowadzonym w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego są przekazywane w terminach nie dłuższych niż 2 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Odbywa się to zatem zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U z dnia 28 grudnia 2012 roku, poz.1480).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 9 decyzji administracyjnych o wymeldowaniu, 9 decyzji administracyjnych o zameldowaniu, 2 decyzje administracyjne o usunięciu zapisu o zameldowaniu, 6 decyzji administracyjnych o umorzeniu postępowania. Akta spraw znajdują się w opisanych teczkach. Każdateczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. W trakcie postępowań administracyjnych w każdej sprawie podejmowane są i przeprowadzone czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego. W każdej sprawie wysyłane jest do wszystkich stron postępowania zawiadomienie o wszczęciu sprawy.

Podstawa prawna decyzji zawiera przepisy kompetencyjne i merytoryczne. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa, uzasadnienie faktyczne jest obszerne i zawiera wszystkie dowody zebrane w sprawie.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe układane według numerów wniosków (zamówienia):

31659, 31674, 31689, 31691, 31698, 31709, 31714, 31720, 31721, 31723, 31628, 31797, 31751, 31746, 31728, 31666, 31674, 31632, 31591, 31549, 31542, 31420.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza, a przy jego zagubieniu oświadczenie osoby o jego zagubieniu,

Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. W kopercie znajduje się odcinek B formularza, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Na formularzu znajduje się pieczęć urzędowa oraz pieczętka podłużna pracownika wraz z jego podpisem w przeznaczonym do tego miejscu. W okresie objętym kontrolą wydano 1969 dowodów osobistych. Pośredniczono przy wystawieniu dowodu osobistego 97 razy. Nie doręczono żadnego dowodu osobistego poza urzędem. W okresie objętym kontrolą unieważniono 1116 dowodów osobistych.

Koperty: 31797, 31751, 31746, 31728, 31666, 31674, 31632, 31591, 31549, 31542, 31420 zawierały wnioski o wydanie dowodów dla osób małoletnich. Zgodnie z zapisami Zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. z 2009 r. Nr 47, poz.384) wniosek o wydanie dowodu osobistego został złożony przez obojga rodziców, którzy wyrazili na to zgodę (§ 5 rozporządzenia). Dokument został odebrany przez jednego z rodziców, co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 44 h ustawy o ewidencji ludności

i dowodach osobistych. W okresie objętym kontrolą udzielono 631 informacji adresowych. Stwierdzono, że informacje adresowe są udzielane prawidłowo tj. na umotywowany wniosek. Przede wszystkim wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: sądy, komornicy, urzędy skarbowe, straż gminna, straż miejska, policja, WKU. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych. Odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych. Nie wnosi się również uwag do wydawania zaświadczeń na podstawie art. 44g ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że w okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie gminy było 23 cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące. Byli to obywatele: Chin, Włoch, Ukrainy, Nigerii, Szwecji, Nigerii, Zimbabwe, Danii. Cudzoziemcy byli meldowani na taki okres na jaki mogli przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.).

POUCZENIE

Zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, przed podpisaniem protokołu kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego. Zastrzeżenia można wnieść w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego.

Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Burmistrzowi Miasta Człuchów.

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


Joanna Kubicka-Baran

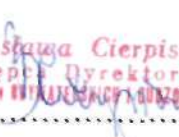
STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


.....Lukasz Kohus.....

podpisy kontrolerów

z up. Wojewody Pomorskiego

Bogusława Cierpisz
Zastępca Dyrektora
WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW


.....
podpis dyrektora Wydziału