



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Urząd Miasta Człuchów, adres: ul Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów
Przedmiot kontroli:	Sprawdzenie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (Dz.U. z 2019 roku poz.653 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2018 roku poz.1382 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 maja 2019 roku
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:	Kontrola planowa w trybie zwykłym. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Właściwość Wojewody jako organu nadzoru nad ewidencją ludności określa art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oraz art. 9 ust.1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:	28 czerwca 2019 roku
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pan Ryszard Szybajło –Burmistrz Miasta Człuchów, funkcję pełni od 2010 roku.
Skład zespołu kontrolującego:	Piotr Kobiela - kierownik oddziału ewidencji ludności i egzekucji administracyjnych - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dorota Machel - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Karolina Stawska - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne	Jednostka kontrolowana wykonuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.

Ustalenia

1 Warunki lokalowe, obsada personalna, bezpieczeństwo przechowywania dokumentacji wytwarzanej w związku z prowadzeniem ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz kart dostępu do systemów informatycznych.

Komórka Urzędu Stanu Cywilnego realizująca zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych zajmuje dwa pomieszczenia na parterze budynku Urzędu Miasta. Jedno pomieszczenie przeznaczone jest na archiwum dowodowe, w jego oknie zainstalowano szybę antywłamaniową, a wejście zabezpieczono drzwiami z zamkiem elektronicznym. Budynek Urzędu Miasta zabezpiecza instalacja alarmowa. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w szafach drewnianych zamykanych na klucz. Dowody osobiste przechowywane są w szafie metalowej. Karty dostępu do systemu SRP po godzinach pracy przechowywane są w szafie metalowej. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych.

Pracownicy złożyli oświadczenia o przeprowadzonym audycie dowodowym dotyczącym nieodebranych dowodów osobistych oraz o wrywkowym przeprowadzaniu weryfikacji wprowadzonych wniosków o wydanie dowodu osobistego w obydwu przypadkach sprawdzenia dokonał pracownik, który nie wprowadzał sprawdzanych wniosków dowodowych.

Zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez inspektora ds. obywatelskich, który udzielał wyjaśnień w trakcie kontroli oraz zastępującego go inspektora ds. rejestracji USC. Pracownicy posiadali upoważnienie do działania w imieniu organu.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie obsady personalnej, warunków lokalowych oraz bezpieczeństwa przechowywania kart dostępu i dokumentów. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

2. Prowadzenie postępowań meldunkowych.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 7 decyzji administracyjnych, z czego skontrolowano 3 decyzje (1 decyzję o wymeldowaniu i 2 decyzje o zameldowaniu). Akta każdej sprawy znajdują się w opisanej teczce, która zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Zawiadomienia o wszczęciu sprawy wysłane zostały do wszystkich stron postępowania. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Podczas prowadzenia postępowań organ meldunkowy podejmował

czynności i przeprowadzał dowody wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego sprawy. Przeprowadzone postępowania dowodowe były wystarczające do wydania przedmiotowych decyzji. Decyzje zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne, zostały prawidłowo oznaczone, zawierały sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisane zostały przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierały pouczenie o środkach odwoławczych. Postępowania administracyjne zostały zakończone w terminach ustawowych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań meldunkowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

3. Rejestracja zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13.12.2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r. poz. 2411 ze zm.). W okresie objętym kontrolą przyjęto 354 zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich, z których skontrolowano 88 druków i 61 zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców, z których skontrolowano 20 druków. Rubryki na drukach meldunkowych były wypełnione prawidłowo i kompletnie, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. Zameldowanie odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami meldunkowymi.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie meldowania obywateli polskich i cudzoziemców. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

4. Udostępnianie danych osobowych.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 46 ustawy o ewidencji ludności oraz art. 72 i art. 75 ustawy o dowodach osobistych. Podczas kontroli sprawdzono: 56 spraw z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 115) i 1 sprawę z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Dowodów Osobistych (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 1). Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z Rejestru Mieszkańców. Wnioski o udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców składane są przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za

udostępnienie danych takie jak: komornicy sądowi, MOPS, policja, starostwo powiatowe, WKU oraz PPIS. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Wśród skontrolowanych wniosków nie było wniosków od podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców. Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych. Z wnioskiem o udostępnienie danych z RDO wystąpił podmiot do tego uprawniony. Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie oddzielnego pisma lub wydruku z systemu. Pozostawiano odpowiedzi ad acta w formie papierowej. Wnioski o udostępnienie danych osobowych zostały podpisane przez uprawnione do tego osoby. W kontrolowanym okresie nie wydano decyzji o odmowie udostępnienia danych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

5. Wydawanie zaświadczeń.

W okresie objętym kontrolą wydano 235 zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności. Skontrolowano 117 spraw. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu lub w imieniu małoletnich członków rodziny oraz właściciele nieruchomości na podstawie art. 217 Kpa. Ustalono, że zaświadczenia wydawane były prawidłowo, na umotywowany wniosek, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Egzemplarz odpowiedzi pozostawiano ad acta.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania zaświadczeń. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

6. Przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dowodowych, wydawanie dokumentów tożsamości lub odmowa ich wydania w drodze decyzji.

W okresie objętym kontrolą wydano 446 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane były prawidłowo. W kopercie znajduje się wniosek dowodowy oraz formularz odbioru dowodu osobistego, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego składane były osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w

Człuchowie. W przypadku małoletnich wnioski składane były przez jednego z rodziców, co było zgodne z art. 25 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych. Dowody odbierane były przez osoby, które złożyły wniosek. W okresie objętym kontrolą wydano 2 decyzje o odmowie wydania dowodu osobistego na podstawie art. 32 ustawy o dowodach osobistych. Decyzja została wydana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie wydawania dowodów osobistych. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 cytowanej ustawy.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

Podczas kontroli sprawdzono również rzetelność danych statystycznych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych przekazywanych Wojewodzie Pomorskiemu, które stanowią podstawę do wyliczenia dotacji celowej na realizację powyższych zadań. Porównano otrzymane dane z dokumentacją źródłową, nie stwierdzono rozbieżności w tym zakresie.

Stwierdzone nieprawidłowości	Nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena kontrolowanej działalności	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: pozytywnie

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Dariusz Drelich