

Gdańsk, dnia 16 lipca 2013 roku

WOJEWODA POMORSKI
SO-III.431.18.2013.JKB

URZĄD MIASTA I GMINY
77-830 CZARNE
Wpłynęło dn. 22.07.2013 r.
Nr.
Data załatwienia

Pan
Jan Zieniuk
Burmistrz
Miasta i Gminy Czarne

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne w dniu 11 czerwca 2013 roku przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

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

Na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 48,49/2013 z dnia 5 czerwca 2013 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Z-cę Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Panią Bogusławę Cierpisz.

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,
- przepracowywania informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielał Pan Krzysztof Dobień – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz Pani Anna Hałuszka – podinspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.

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

USTALENIA KONTROLI

Gmina Czarne na dzień przeprowadzenia kontroli liczyła 9.336 mieszkańców.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy TENSOFT. 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 123 zgłoszenia pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowało się z pobytu stałego 35 osób.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 35 aktów urodzeń, 20 aktów małżeństw oraz 33 akty zgonów, wydano 416 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 kilkadziesiąt druków meldunkowych obywateli polskich i 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 2 decyzje administracyjne. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. 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. Decyzja posiada także uzasadnienie prawne.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe układane alfabetycznie:

E 8390375, E 8390377, E 8390361, E 8390374, E 8390364, E 8390410, E 8390386, E 8390395.

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 416 dowodów osobistych.

Koperta E 8390319, E 8390320, E 8390399, E 8390394 zawierała wniosek o dowód dla osoby małoletniej. 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 169 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 takim jak: ENERGA, CREDIT AGRICOLE Bank Polska S.A, Kancelaria Prawna. Odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu lub

Odrębnego pisma W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie gminy było 2 cudzoziemców na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące. Byli to obywatele Ukrainy i Litwy. Cudzoziemcy byli meldowani na taki okres na jaki mogli przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.)

W związku z tym, że nie stwierdzono nieprawidłowości w pracy Urzędu Miasta i Gminy Czarne odstępuje się od formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Burmistrzowi Miasta i Gminy Czarne.

WOJEWODA POMORSKI

Ryszard Stachurski

.....
podpis Wojewody Pomorskiego