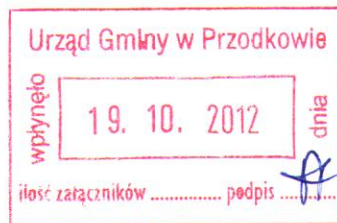



WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.32.2012.JKB

Gdańsk, dnia 15 października 2012 roku

6001



Pan

Andrzej Wyrzykowski

Wójt Gminy Przodkowo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Przodkowo, ul. Kartuska 21 w dniu 13 września 2012 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
- Panią Karolinę Stawską – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

Na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 82,83/2012 z dnia 10 września 2012 roku wydanych 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 2011 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 udzielała Pani Bożena Dołaszewska – z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. Wyniki kontroli zostały omówione z Sekretarzem Gminy Przodkowo - Panią Izabelą Kloskowską.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie**

USTALENIA KONTROLI

Gmina Przodkowo na dzień przeprowadzenia kontroli liczyła 8.106 mieszkańców.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy RADIX. 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 27.12.2010 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 2010 roku, Nr 257, poz.1743).

W okresie objętym kontrolą przyjęto 98 zgłoszeń pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowało się z pobytu stałego 190 osób.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 78 aktów urodzeń, 63 akty małżeństw oraz 35 aktów zgonów, wydano 562 dowody osobiste.

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 27.12.2010 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 2010 roku, Nr 257, poz.1743). 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 27 grudnia 2010 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U Nr 257, poz.1742).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 1 decyzję administracyjną. Teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. W trakcie postępowania administracyjnego podejmowane są i przeprowadzone czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego. W sprawie wysyłane jest do wszystkich stron postępowania zawiadomienie o wszczęciu sprawy. Podstawa prawna decyzji zawiera przepisy kompetencyjne i merytoryczne. Decyzja administracyjna jest prawidłowo oznaczona, zawiera sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywana jest przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawiera pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Sprawa załatwiana była w terminie przewidzianym przez przepisy kodeksu postępowania

administracyjnego. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa, uzasadnienie faktyczne 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 według nr wniosków:

3635, 3639, 9153, 9222, 8580, 9268, 9216, 9190, 9221, 9282, 9225, 9227, 4159, 9232, 9230, 9180.

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 kontroli wydano 562 dowody osobiste.

Koperta **9268** zawierała dowód wydany osobie 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 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 202 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, prokuratury, straż gminna, ZUS. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak: ENERGA. Odpowiedź udzielna jest w formie wydruku z bazy. W okresie objętym kontrolą wydano 1 decyzję o odmowie udostępnienia danych osobowych.

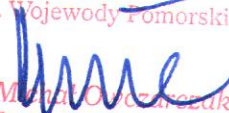
W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że w okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie Przodkowa było 4 cudzoziemców na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, obywateli Tajlandii oraz 1 cudzoziemiec na pobyt stały. Cudzoziemcy byli meldowani na taki okres na jaki mogli przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.)

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

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Wójtowi Gminy Przodkowa.

Gdańsk, dnia 15.10.12

wz. Wojewody Pomorskiego



Michał Oczko
Wicewojewoda Pomorski

podpis Wojewody Pomorskiego