



Gorzów Wlkp., 23 maja 2013 r.

WOJEWODA LUBUSKI

Jerzy Ostrouch

SO-I.431.2.2013.ESzo

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej „ustawą” pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzili kontrolę w Urzędzie Gminy w Bogdańcu w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Gminy w Bogdańcu, ul. Mickiewicza 45, 66-450 Bogdaniec, którego kierownikiem jest Wójt – pani Krystyna Pławska, Regon: 000533908, NIP 599-00-16-935. Osobą odpowiedzialną oraz udzielającą wyjaśnień była pani Krystyna Breń, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

Jednostka kontrolująca - Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim, w składzie Ewa Szoppe kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich w Wydziale Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji – przewodniczący Zespołu Kontrolującego, na podstawie upoważnienia nr 90-1/2013 z dnia 14 marca 2013r., Małgorzata Lubczyńska – starszy inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji, na podstawie upoważnienia nr 90-2/2013 z dnia 14 marca 2013r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 12 kwietnia 2013r. Kontrolujący dokonali stosownego wpisu w książce kontroli Urzędu Gminy w Bogdańcu.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od dnia 1 stycznia 2012r. do dnia 11 kwietnia 2013r. ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych w drodze czynności materialno-technicznej
- prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych
- wprowadzania danych do systemów teleinformatycznych
- procedury przyjmowania i wydawania dowodów osobistych
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym oraz w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

WNIOSKI I UWAGI

W kontrolowanym okresie dokonano 568 zgłoszeń pobytu w drodze czynności materialno-technicznej, z czego 273 zgłoszeń dotyczyło zameldowania na pobyt stały, natomiast 295 zameldowania na pobyt czasowy. W tym samym czasie 236 osób dokonało wymeldowania. Nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji powyższego zadania.

W kontrolowanym okresie przyjęto również 36 zgłoszeń pobytu czasowego oraz 3 zgłoszenia wymeldowania od cudzoziemców.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie z procedurą opisaną w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. 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 2010r. Nr 257, poz. 1743). Osoby zgłaszające pobyt otrzymały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono wszystkie złożone w kontrolowanym okresie druki meldunkowe. Stwierdzono, iż wszystkie rubryki są prawidłowo wypełnione, w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby dysponującej tytułem prawnym do lokalu.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie przeprowadzono 5 postępowań w 2012r. oraz 2 postępowania w 2013r., z których na dzień przeprowadzenia kontroli 2 były w toku. W trakcie prowadzonych postępowań organ podejmował czynności, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wysyłane było do wszystkich stron. Podstawa prawna decyzji zawierała przepisy kompetencyjne i merytoryczne. Decyzje administracyjne zawierały wszystkie elementy opisane w art. 107 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.). Nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji zadania.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona jest 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. Dane w systemie są aktualizowane na bieżąco oraz przesyłane do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w celu aktualizacji wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz zbioru PESEL.

Kontroli poddano prawidłowość przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego. W kontrolowanym okresie wydano 918 dowodów osobistych, w tym 209 dowodów dla małoletnich. W 2012r. wydano 681 dowodów osobistych, w tym 137 dla małoletnich, a w 2013r. 237 dowodów osobistych, w tym 72 dla małoletnich. Skontrolowano 35 wniosków o wydanie lub wymianę dowodu osobistego. 25 wniosków złożyły osoby pełnoletnie, ze względu na zbliżający się termin utraty ważności dokumentu, zmianę nazwiska lub adresu. 10 wniosków dotyczyło osób małoletnich, którym dowody będą wydane po raz pierwszy. Na wnioskach tych zgodę wyrazili obydwój rodzice, składając na nich swoje podpisy. Do wniosków załączono odpisy skrócone aktów urodzeń małoletnich. W 278 przypadkach dowody osobiste były wydawane po raz pierwszy. W pozostałych przypadkach wnioski dotyczyły wymiany posiadanych dowodów osobistych. Jako powody wymiany dokumentów wskazywano upływ terminu ważności dowodu osobistego, zmianę danych w nim zamieszczonych lub zniszczenie. Zadania skontrolowane na tym stanowisku, realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wnioski o wydanie dowodu osobistego zawierały pieczęć wystawcy i podpis osoby upoważnionej do przyjęcia wniosków. Termin oczekiwania na odbiór nowego dowodu osobistego wynosi do 3 tygodni.

Podmiot kontrolowany od dnia 1 stycznia 2012r. do dnia 11 kwietnia 2013r. udostępnił 523 informacje, dotyczące danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego (400 informacji w 2012r. i 123 w 2013r.). Dokumentacja dotycząca

udostępniania danych z gminnego zbioru meldunkowego znajduje się w segregatorze USC-SO.5345.2012 oraz w segregatorach o numerach SO.5345.1.2013 i SO.5345.2.2013. Podmiot kontrolowany dokonał w 2013r. podziału teczki o nr 5345 na dwie, z których jedna zawiera wnioski o wydanie zaświadczeń, o których mowa w art. 44g ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 ze zm.), natomiast druga dotyczy wniosków o udostępnienie danych zgodnie z art. 44h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Powyższe informacje udostępniane są przede wszystkim komornikom sądowym, starostwom, sądom, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, urzędowi skarbowemu, Straży Granicznej. Odpowiedzi na wnioski wysyłane są na osobnych kartach, natomiast do teczki wpinany jest oryginał wniosku, na którego odwrocie drukowana jest odpowiedź na wniosek. Taki tryb postępowania uznać należy za dobrą praktykę, wskazaną do stosowania w innych jednostkach realizujących zadania zlecone z administracji rządowej w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, gdyż pozwala na gospodarne dysponowanie posiadanymi materiałami.

W okresie objętym kontrolą wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie**.

W związku z powyższym odstąpiono od wydawania zaleceń pokontrolnych

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano pani Krystynie Pławskiej – Wójtowi Bogdańca

Jerzy Ostrouch