



SO-I.431.4.2013.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 Kłodawie w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Gminy w Kłodawie, ul. Gorzowska 40, 66-415 Kłodawa, którego kierownikiem jest Wójt – pani Anna Mołodciak, Regon: 000542066, NIP 599-10-11-288. Osobami odpowiedzialnymi są Wójt Gminy Kłodawa – pani Anna Mołodciak oraz pani Bożena Popowska – kierownik Referatu Społeczno-Organizacyjnego. Osobą udzielającą wyjaśnień była pani Izabela Wawrzyniak, inspektor ds. Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych.

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 186-1/2013 z dnia 9 maja 2013r., Magdalena Wilińska - inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji, na podstawie upoważnienia nr 186-2/2013 z dnia 9 maja 2013r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 24 maja 2013r. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli Urzędu Gminy w Kłodawie pod nr 4/2013.

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 23 maja 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 668 zgłoszeń pobytu stałego lub czasowego w drodze czynności materialno-technicznej, z czego 445 zgłoszeń miało miejsce w 2012r., a 223 w 2013r. W tym samym czasie 745 osób dokonało wymeldowania. Nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji powyższego zadania. W kontrolowanym okresie przyjęto

również 375 zgłoszeń pobytu czasowego lub stałego oraz 115 zgłoszeń 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 przypadku zgłoszeń cudzoziemców ustalono, iż część zgłoszeń dotyczących wymeldowania dokonywana była przez przedstawicieli firm zatrudniających cudzoziemców. Do zgłoszeń nie było dołączonych pełnomocnictw. Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tj. Dz. U. z 2006r. Nr 139 poz. 993 ze zm.) cudzoziemiec przebywający na terytorium RP jest obowiązany wykonywać obowiązek meldunkowy na zasadach określonych w ustawie, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. Powyższy zapis oznacza, iż cudzoziemiec może dokonać wymeldowania z miejsca pobytu czasowego lub stałego za pośrednictwem pełnomocnika, jednakże przy stosownym zgłoszeniu powinno znajdować się pełnomocnictwo do dokonania czynności przez inną osobę wraz z potwierdzeniem wpłaty opłaty skarbowej za udzielone pełnomocnictwo. Uchybienia powyższe miały miejsce w 2012r. Zespół kontrolny pociągnął o konieczności pobierania pełnomocnictw do zgłoszeń wymeldowania

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie przeprowadzono 8 postępowań w 2012r. oraz 1 postępowanie w 2013r., które na dzień przeprowadzenia kontroli było 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.). W trakcie postępowań o nr RSO.5343.1.2012.w, RSO.5343.4.2012.w, RSO.5343.5.2012.w skierowano do stron wezwania do stawienia się w urzędzie w celu złożenia wyjaśnień, w których zastosowano nieprawidłowe pouczenie. Wezwania zawierały pouczenia dla świadków (możliwość ukarania grzywną), a nie dla stron postępowania. Ponadto w postępowaniach nr RSO.5343.3.2012.w, RSO.5343.4.2012.w oraz RSO.5343.5.2012.w podmiot kontrolowany informował na podstawie art. 36 i art. 123 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (jt. Dz. U. z 2013r. poz. 267) o przedłużeniu postępowania. Nieprawidłowa jest praktyka powoływania art. 123 kpa w informacji o przedłużeniu postępowania, gdyż artykuł ten informuje o wydawaniu w toku postępowania administracyjnego postanowień. Informacja o przedłużeniu postępowania nie ma charakteru postanowienia. Zespół kontrolny pociągnął o konieczności zmiany pouczenia w wezwaniach kierowanych do stron postępowania oraz o konieczności wyeliminowania art. 123 kpa w informacjach o przedłużeniu postępowania.

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 1449 dowodów osobistych, w tym 99 dowodów dla małoletnich. W 2012r. wydano 1100 dowodów osobistych, w tym 70 dla małoletnich, a w 2013r. 349 dowodów osobistych, w tym 29 dla małoletnich.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w wykonywaniu powyższego zadania. Zespół kontrolny sprawdził następujące koperty dowodowe: 14517, 14515, 14511, 14506, 14503, 14500, 14495, 14015, 13804, 13940, 13672, 13938, 13937 i 13673

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty: wniosek o wydanie dowodu osobistego, akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane, odcinek B formularza. Wnioski dowodowe wypełnione są prawidłowo. W przypadku dowodów wydawanych małoletnim, zgodę na ich wydanie wyrażali obydwaj rodzice składając swoje podpisy na wnioskach o wydanie dowodu. Do dnia przeprowadzenia kontroli około 70 mieszkańców gminy nie dokonało wymiany starego książkowego dowodu osobistego na nowy. Z uzyskanych informacji wynika, że osoby te przebywają za granicą. Termin oczekiwania na odbiór nowego dowodu osobistego wynosi do 3 tygodni.

Podmiot kontrolowany od dnia 1 stycznia 2012r. do dnia 21 maja 2013r. udostępnił 249 informacji, dotyczących danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego (150 informacji w 2012r. i 99 w 2013r.). Informacje udostępniane są przede wszystkim komornikom sądowym, starostwom, sądom, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, urządowi skarbowym, Straży Granicznej. Nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji zadania.

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

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano pani Annie Mołodciak – Wójtowi Kłodawy

Z up. Wojewody Lubuskiego

Jan Świrepo
Wicewojewoda Lubuski