



## **WOJEWODA LUBUSKI**

Gorzów Wlkp., 4 kwietnia 2013 r.

SO-I.621.50.8.2012.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 Miejskim w Sławie w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Miejski w Sławie, ul. Henryka Pobożnego 10, 67-410 Sława, którego kierownikiem jest Burmistrz – pan Cezary Sadrakuła, Regon: 000528787, NIP 925-10-06-513. Osobami odpowiedzialnymi oraz udzielającymi wyjaśnień byli pani Helena Nowocień, kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, pani Liliana Zaręba i pan Wiktor Smektała, inspektorzy w Referacie Spraw Obywatelskich.

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 451-1/2012 z dnia 15 listopada 2012r., Małgorzata Lubczyńska – starszy inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji, na podstawie upoważnienia nr 451-2/2012 z dnia 15 listopada 2012 r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 7 grudnia 2012r. Kontrolujący dokonali stosownego wpisu w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Sławie.

**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 6 grudnia 2012r. 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 556 zgłoszeń pobytu w drodze czynności materialno-technicznej, z czego 435 zgłoszeń dotyczyło zameldowania na pobyt stały, natomiast 121 zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad trzy miesiące. Na pobyt czasowy trwający do trzech miesięcy zameldowanie zgłosiła 1 osoba. W tym samym czasie 368 osób dokonało wymeldowania z pobytu stałego oraz 7 z pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące. Ponadto zameldowano 107 cudzoziemców na pobyt czasowy i 2 na pobyt stały. Nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji powyższego zadania.

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 zgłoszone 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 cudzoziemców do druków zgłoszenia pobytu czasowego lub pobytu stałego dołączono kopię dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie przeprowadzono 18 postępowań. W 8 przypadkach organ I instancji wydał decyzję o umorzeniu postępowania ze względu na dokonanie wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej lub na wniosek strony (nr SO.5341.18.1.2012). W części tych postępowań stwierdzono brak dokumentów stanowiących podstawę decyzji o umorzeniu postępowania (np. postępowania nr SO.5341.9.1.2012, SO.5341.10.1.2012, SO.11.1.2012, SO.5341.12.1.2012, SO.5341.13.1.2012). W trakcie prowadzonych postępowań organ podejmował czynności, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wysyłane było do wszystkich stron. W sytuacji gdy postępowanie nie mogło zostać zakończone w terminie przewidzianym w art. 35 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, podmiot kontrolowany wysyłał stosowną informację do stron postępowania. W przypadku 7 postępowań (sprawy nr SO.5341.2.1.2012, nr SO.5341.3.1.2012, nr SO.5341.5.1.2012, nr SO.5341.6.1.2012, nr SO.5341.7.1.2012) zastosowano złą podstawę prawną przedłużenia postępowania. Podmiot kontrolowany wskazał art. 245 kpa, a powinien powołać się na art. 36 kpa.

Postępowanie nr SO.5341.4.1.2012 dotyczyło wniosku o zameldowanie na pobyt czasowy na okres 5 lat. Po wszczęciu postępowania i przeprowadzeniu czynności dowodowych zakończyło się wydaniem decyzji o zameldowaniu na pobyt czasowy. Równocześnie w decyzji nie wskazano na jaki czas osoba została zameldowana. Ponadto w podstawie prawnej decyzji podmiot kontrolowany wskazał art. 47 ust. 2 w zw. z art. 9 ust. 2a i art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 ze zm.), a prawidłowo powinien wskazać art. 10 w zw. z art. 47 ust. 2 ustawy. Nieprawidłowe podstawy wskazano również w postępowaniu nr SO.5341.8.1.2012. W pozostałych przypadkach podstawa prawna decyzji wydanych przez podmiot kontrolowany zawierała prawidłowe 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 kontroli stwierdzono, że program informatyczny zastosowany do prowadzenia ewidencji ludności spełnia 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 przyjęto 1040 wniosków o wydanie lub wymianę dowodu osobistego. Ponadto przyjęto 163 wnioski o wydanie/wymianę dowodu osobistego dla małoletnich.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w wykonywaniu powyższego zadania. Zespół kontrolny sprawdził następujące koperty dowodowe: E4563933, E7333316, E7333050, E7333594, E7333642, E733641, E7333640, E7333582, E7333770, E7333802, E7333782, E7333629, E7333792, E7333806, E7333805.

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 47 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 6 grudnia 2012r. udostępnił 513 informacji, dotyczących danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego. Dokumentacja dotycząca udostępniania danych z gminnego zbioru meldunkowego znajduje się w segregatorze SO.5345.2012. Informacje udostępniane są przede wszystkim komornikom sądowym, straży miejskiej i gminnej, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, urzędowi skarbowym, izbom wytrzeźwień, które to instytucje zwolnione są z opłaty za udostępnienie danych. Zadanie realizowane jest prawidłowo. W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych.

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

## **ZALECENIA POKONTROLNE**

Mając na uwadze powyższe zaleca się:

- uzupełnić akta postępowań, które zostały umorzone o dokument stanowiący podstawę umorzenia postępowania;
- w trakcie prowadzonych postępowań administracyjnych informować o ewentualnym przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy na podstawie art. 36 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.);
- na podstawie art. 155 kpa zmienić decyzję wydaną w postępowaniu nr SO.5341.4.1.2012 poprzez wskazanie terminu na jaki zameldowano wnioskodawcę.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy oczekuję w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano panu Cezaremu Sadrakule – Burmistrzowi Sławy

z up. Wojewody Lubuskiego  
*Jan Świrepo*  
Wicewojewoda Lubuski