



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., dnia 28 kwietnia 2014r.

SO-I.431.4.2014.JPał

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. 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 Bojadła w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Gminy Bojadła, ul. Sulechowska 25, 66-130 Bojadła, którego kierownikiem jest Wójt – pan Grzegorz Doszel, Regon: 970770592, NIP 925-14-69-911. Osobą odpowiedzialną jest Wójt Gminy Bojadła – pan Grzegorz Doszel. Osobą udzielającą wyjaśnień była pani Iwona Gola zatrudniona na stanowisku kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Jednostka kontrolująca – Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp. w składzie:

Joanna Paluch – inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji, jako przewodnicząca zespołu kontrolującego na podstawie upoważnienia nr 71-1/2014 z dnia 12.03.2014 r.

Magdalena Wilińska – inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji na podstawie upoważnienia nr 71-2/2014 z dnia 12.03.2014 r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 21 marca 2014 r. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli Urzędu Gminy Bojadła pod nr 5/2014.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od 01 stycznia 2013 r. do 20 marca 2014 r., ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców 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, jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

WNIOSKI I UWAGI

W kontrolowanym okresie dokonano 189 zgłoszeń pobytu stałego lub czasowego w drodze czynności materialno – technicznej. W tym samym czasie 73 osoby dokonały wymeldowania. W analizowanym okresie przyjęto 1 zgłoszenie pobytu stałego oraz 2 zgłoszenia pobytu czasowego cudzoziemców. W realizacji powyższego zadania nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie z procedurą opisaną w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. 2012 r., poz. 1475). Sprawdzono 100% złożonych w kontrolowanym okresie druków meldunkowych, na podstawie których stwierdzono, iż wszystkie rubryki są prawidłowo wypełniane, a 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 wszczęto 6 postępowań, z czego na dzień przeprowadzenia kontroli zakończone były 4. 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. W przypadku postępowań znak: SO.5343.2.1.2013, SO.5343.2.2.2013, SO.5343.2.4.2013 oraz SO.5343.2.5.2013 błędnie przeprowadzono czynność oględzin lokalu. Zgodnie z art. 79 § 1 k.p.a. strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków, biegłych lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem. W powyższych postępowaniach organ przeprowadzał oględziny bez powiadomienia stron. Ponadto większość spraw została rozpatrzona z przekroczeniem terminu wynikającego z przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Organ nie zawsze powiadamiał strony o przesunięciu terminu załatwienia sprawy, a w przypadkach, gdy zawiadomienie było wysyłane, obarczone było błędem. Na podstawie art. 36 § 1 k.p.a. o każdym przypadku niezałatwienia sprawy w terminie określonym w art. 35 lub w przepisach szczególnych organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy. Organ w żadnym zawiadomieniu nie wskazał terminu rozpatrzenia sprawy. W sporządzanych dokumentach organ błędnie pouczał o art. 247 § 1 kk. Kodeks postępowania administracyjnego w artykułach 81 k.p.a. czy 88 § 1 k.p.a. przewiduje stosowne pouczenia dla stron oraz świadków postępowania. Natomiast w przypadku przyjmowania wyjaśnień organ ma obowiązek pouczyć o art. 233 § 1 kk „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nie-prawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”. Ponadto w większości dokumentów organ powołuje się na nieaktualne teksty jednolite ustaw. Dodatkowo w uzasadnieniu decyzji znak: SO.5343.2.1.2013, SO.5343.2.2.2013 oraz SO.5343.2.5.2013 błędnie wskazywano numery artykułów, których treść przytaczano. Podsumowując w realizacji powyższego zadania stwierdzono nieprawidłowości.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona jest w oparciu o program TECHNIKA. Podczas kontroli stwierdzono, że spełnia on wymagania w zakresie gromadzenia danych określonych w art. 44a ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Dane w systemie są aktualizowane i przesyłane do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego na bieżąco, dzięki czemu wojewódzki zbiór meldunkowy i zbiór PESEL zawierają dane zgodne ze stanem rzeczywistym.

Kontroli poddano również prawidłowość przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego. W kontrolowanym okresie wydano 370 dowodów osobistych. Na dzień kontroli 10 mieszkańców gminy nie dokonało wymiany starego książeczkowego dowodu na nowy. Nie stwierdzono nieprawidłowości w wykonywaniu powyższego zadania. Zespół kontrolny sprawdził następujące koperty dowodowe z 2013 r.: 5517, 5519, 5523, 5527, 5539, 5542, 5557, 5563, 5570, 5631, 5665, 5669, 5675, 5702, 5703, 5716, 5723, 5737, 5743, 5744, 5747, 5750, 5754, 5755, 5764, 5765, 5770, 5771, 5772, 5777, 5780, 5781, 5783, 5802, 5804, 5820, 5825, 5826 oraz z 2014 r.: 5845, 5853, 5855, 5865, 5868, 5875, 5880, 5894, 5921, 5940, 5943, 5945. W przypadku koperty dowodowej numer 5940 oraz 5945 stwierdzono brak aktu stanu cywilnego. Pozostałe koperty dowodowe zawierały wymagane dokumenty, tj. wniosek o wydanie dowodu osobistego, akty stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane, odcinek B formularza. Wnioski

dowodowe wypełniane są prawidłowo. W przypadku dowodów wydawanych małoletnim, zgodę na ich wydanie wyrażali oboje rodzice składając swoje podpisy na wnioskach o wydanie dowodu.

Podmiot w kontrolowanym okresie wydał 64 zaświadczenia na podstawie art. 44g ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz udostępnił 163 informacje dotyczące danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego w oparciu o art. 44 h ustawy. W nielicznych przypadkach stwierdzono udostępnienie mniejszej ilości danych niż wskazana we wniosku. Ponadto zaobserwowano praktykę braku pozostawiania kserokopii wniosków przekazywanych wg właściwości do innego organu. W pismach przewodnich oprócz art. 65 § 1 k.p.a. organ błędnie wskazuje art. 123 k.p.a., który nie dotyczy przekazywania spraw wg właściwości. Jednostka poddawana kontroli udostępniała dane przede wszystkim komornikom sądowym i straży miejskiej.

Biorąc pod uwagę kryteria oceny, okres objęty kontrolą oraz realizację zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi zespół kontrolny wydaje ocenę **pozytywną z nieprawidłowościami**.

ZALECENIA POKONTROLNE

Zawiadamiając o powyższym proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do uniknięcia wskazanych uchybień w przyszłości. Zobowiązuję zatem Wójta Gminy Bojadła do:

1. Przestrzegania i stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, w szczególności w zakresie informowania stron o podjętych działaniach, zachowania właściwego trybu postępowania, uzupełniania braków formalnych oraz przestrzegania terminów.
2. Prawidłowego pouczenia stron oraz świadków postępowania administracyjnego oraz rzetelnego przytaczania aktów prawnych.
3. Uzupełnienia koperty dowodowej nr 5940 oraz 5945 o brakujące akty stanu cywilnego.
4. Prawidłowego analizowania i oceniania wniosków o udostępnienie danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego.

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 Grzegorzowi Doszel – Wójtowi Gminy Bojadła.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Jan Świrepo
Wicewojewoda Lubuski

Sporządzono w 2 egz.:

1. Wójt Gminy Bojadła,
2. a/a.