



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., dnia 28 października 2014r.

SO-I.431.12.2014.JPaI

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 Miasta w Żarach w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Miasta w Żarach, ul. Rynek 1-5, 68-200 Żary, którego kierownikiem jest Burmistrz – pan Waław Maciuszonek, Regon: 000526185, NIP 928-10-02-069. Osobą odpowiedzialną jest Burmistrz – pan Waław Maciuszonek. Osobami udzielającymi wyjaśnień były:

- pani Jolanta Sulikowska zatrudniona na stanowisku inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- pani Jolanta Wojciechowska zatrudniona na stanowisku inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- pani Beata Marciniak zatrudniona na stanowisku inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.

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 266-1/2014 z dnia 06.08.2014 r.

Anna Borowiec – inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji na podstawie upoważnienia nr 266-2/2014 z dnia 06.08.2014 r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 29 sierpnia 2014 r. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli Urzędu Miasta w Żarach pod nr 8/2014.

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 2014 r. do 28 sierpnia 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 1354 zgłoszeń pobytu stałego lub czasowego w drodze czynności materialno – technicznej. W tym samym czasie 627 osób dokonało wymeldowania. W analizowanym okresie przyjęto 21 zgłoszeń pobytu czasowego cudzoziemców trwającego powyżej 3 miesięcy oraz 12 zgłoszeń pobytu czasowego cudzoziemców trwającego poniżej 3 miesięcy. 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 formularze zgłoszenia pobytu osób o nazwiskach zaczynających się na lit. B, E, F, I, J, L, N, P, T oraz W, na podstawie których stwierdzono, iż wszystkie rubryki są prawidłowo i rzetelnie wypełniane. 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 75 postępowań, z czego na dzień przeprowadzenia kontroli zakończonych było 52. W trakcie prowadzonych postępowań organ podejmował czynności, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Przed wszczęciem postępowań wymagania formalne były weryfikowane – w aktach sprawy znajdują się tytuły prawne do dysponowania lokalami oraz potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wysyłane było do wszystkich stron. Podstawa prawna decyzji zawierała przepisy kompetencyjne i merytoryczne. W przypadku postępowań zakończonych umorzeniem prawidłowo wskazywano podstawę umorzenia. W postępowaniach zakończonych na podstawie art. 105 § 1 k.p.a. nie dołączano do akt zaświadczeń o dokonaniu wymeldowania przez stronę (m.in. akta SOB.5343.1.12.2014.JS, SOB.5343.1.15.2014, SOB.5343.1.17.2014.JS, SOB.5343.1.32.2014). Poinstruowano pracownika gminy o konieczności zamieszczania w aktach powyższego dokumentu. Organ każdorazowo zawiadamiał strony postępowania o niezłaźwieniu sprawy w terminie (art. 36 k.p.a.) wydając w tej sprawie postanowienia. Wydawanie postanowienia w tej kwestii nie znajduje, w ocenie zespołu kontrolującego, uzasadnienia w obowiązujących przepisach kodeksu postępowania administracyjnego – informacja ta winna być przekazywana w formie zawiadomienia. Podsumowując w realizacji powyższego zadania stwierdzono niewielkie uchybienia, które szczegółowo omówiono w pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona jest w oparciu o program RADIX ELUD +. 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 3368 dowodów osobistych. Na dzień kontroli 344 mieszkańców gminy nie dokonało wymiany starego książeczkowego dowodu na nowy. Nie stwierdzono nieprawidłowości w wykonywaniu powyższego zadania. Zespół kontrolny sprawdził następujące koperty dowodowe: 6387, 6318, 6280, 6275, 6222, 7985, 7996, 7986,

7997, 0752, 0746, 0730, 0729, 0756, 7087, 7075, 7094, 7074, 7086, 0288, 0265, 0270, 0267, 0269, 2952, 2863, 2859, 2997, 2995, 2444, 2446, 2461, 2439, 2442, 9712, 9713, 9707, 9749, 9716, 2004. Wszystkie skontrolowane 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 486 zaświadczeń na podstawie art. 44g ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz udostępnił 794 informacje dotyczące danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego w oparciu o art. 44 h ustawy. Jednostka poddawana kontroli udostępniała dane przede wszystkim komornikom sądowym, Komendzie Powiatowej Policji oraz Zakładowi Gospodarki Mieszkaniowej. Kontroli poddano sprawy oznaczone numerami 333-449 (w przypadku zaświadczeń) oraz 608-711 (w przypadku wniosków o udostępnienie danych). W realizacji zadania nie stwierdzono nieprawidłowości.

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**.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano panu Wacławowi Maciuszonek – Burmistrzowi Miasta Żary.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Jan Świrepo
Wicewojewoda Lubuski

Sporządzono w 2 egz.:

1. UM w Żarach,
2. a/a