



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., dnia 17 lipca 2014r.

SO-I.431.8.2014.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 Gminy Kolsko w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Gminy Kolsko, ul. Piastowska 12, 67-415 Kolsko, którego kierownikiem jest Wójt – pan Henryk Matysik Regon: 000542149, NIP 9231021136. Osobą odpowiedzialną jest Wójt Gminy Kolsko – pan Henryk Matysik. Osobą udzielającą wyjaśnień była pani Olga Barczuk zatrudniona na stanowisku z-cy 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 164-1/2014 z dnia 15.05.2014 r.

Anna Borowiec – inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji na podstawie upoważnienia nr 164-2/2014 z dnia 15.05.2014 r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 30 maja 2014 r. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli Urzędu Gminy Kolsko pod nr 4/2014.

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 29 maja 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 208 zgłoszeń pobytu stałego lub czasowego w drodze czynności materialno – technicznej. W tym samym czasie 48 osób dokonało wymeldowania. W analizowanym okresie przyjęto 3 zgłoszenie pobytu czasowego cudzoziemców trwającego powyżej 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 100% złożonych w kontrolowanym okresie druków meldunkowych, 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 18 postępowań, z czego na dzień przeprowadzenia kontroli zakończonych było 16. W trakcie prowadzonych postępowań organ podejmował czynności, mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Przed wszczęciem postępowań wymagania formalne były skrupulatnie weryfikowane. Zawiadomienie o wszczęciu postępowania wysyłane było do wszystkich stron. Podstawa prawna decyzji zawierała przepisy kompetencyjne i merytoryczne. W przypadku postępowań zakończonych umorzeniem przywoływano art. 105 k.p.a. bez wskazywania paragrafu. W sytuacji, gdy strona w stosunku do której organ prowadzi postępowanie w sprawie wymeldowania, dokonała tego wymeldowania w drodze czynności materialno-technicznej, umarza się postępowanie na podstawie art. 105 § 1 k.p.a. jako bezprzedmiotowe. Natomiast w postępowaniach, w których dokonano administracyjnego zameldowania wydano decyzje w oparciu o art. 47 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Wskazana podstawa prawna jest niepełna. Każda decyzja dotycząca zameldowania winna także zawierać art. 10 ust. 1 ww. ustawy. W wezwaniach kierowanych do świadków brakowało stosownych pouczeń przewidzianych przez kodeks postępowania administracyjnego. Za dobrą praktykę należy uznać każdorazowe zawiadamianie stron postępowania o niezłaźtwnieniu sprawy w terminie (art. 36 k.p.a.). Podsumowując w realizacji powyższego zadania stwierdzono niewielkie uchybienia. Podczas kontroli pouczono pracownika o konieczność przywoływania pełnej podstawy prawnej oraz stosowania pouczeń.

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 404 dowody osobiste. Na dzień kontroli 6 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.: 6201, 6202, 6203, 6204, 6205, 6206, 6207, 6208, 6209, 6210, 6211, 6212, 6213, 6214, 6215, 6216, 6217, 6218, 6219, 6220, 6522, 6352, 6272 oraz z 2014 r.: 6662, 6663, 6664, 6665, 6666, 6667, 6671, 6673, 6677, 6687. W przypadku koperty dowodowej numer 6203 oraz 6215 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 142 zaświadczenia na podstawie art. 44g ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz udostępnił 185 informacji dotyczących danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego w oparciu o art. 44 h ustawy. Jednostka poddawana kontroli udostępniała dane przede wszystkim komornikom sądowym, straży gminnej i urzędowi skarbowemu. W realizacji zadania nie stwierdzono nieprawidłowości.

Na uwagę zasługuje sposób prowadzenia akt. Całość kontrolowanej dokumentacji prowadzona była prawidłowo z zachowaniem szczególnej dbałości i staranności.

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 Henrykowi Matysikowi – Wójtowi Gminy Kolsko.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO \

Jan Świrepo
Wicewojewoda Lubuski

Sporządzono w 2 egz.:

1. Wójt Gminy Kolsko,
2. a/a.