



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., dnia 28 lipca 2014r.

SO-I.431.10.2014.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 Miejskim w Łęknicy w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Miejski w Łęknicy, ul. Żurawska 1, 68-208 Łęknica, którego kierownikiem jest Burmistrz – pan Piotr Kuliniak, Regon: 970770528, NIP 928 207 62 71. Osobą odpowiedzialną jest Burmistrz – pan Piotr Kuliniak. Osobą udzielającą wyjaśnień była pani Danuta Pietrzak 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 187-1/2014 z dnia 12.06.2014 r.

Anna Borowiec – inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich, Cudzoziemców i Cyfryzacji na podstawie upoważnienia nr 187-2/2014 z dnia 12.06.2014 r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 17 czerwca 2014 r. Kontrolujący dokonali wpisu w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Łęknicy pod nr 3/2014.

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 16 czerwca 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 136 zgłoszeń pobytu stałego lub czasowego w drodze czynności materialno – technicznej. W tym samym czasie 117 osób dokonało wymeldowania. W analizowanym okresie przyjęto 76 zgłoszeń pobytu czasowego cudzoziemców trwającego powyżej 3 miesięcy oraz 77 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 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 16 postępowań, z czego na dzień przeprowadzenia kontroli zakończonych było 14. 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 prawidłowo wskazywano art. 105 § 1 k.p.a. oraz dołączano do akt zaświadczenie o dokonaniu wymeldowania przez stronę. W wezwaniach wysyłanych do stron oraz świadków nie stosowano pouczeń przewidzianych przez kodeks postępowania administracyjnego. Podczas kontroli poinstruowano pracownika o konieczności pouczenia uczestników postępowań administracyjnych. Organ każdorazowo zawiadamiał strony postępowania o niezłaźnieniu sprawy w terminie (art. 36 k.p.a.). Podsumowując w realizacji powyższego zadania stwierdzono niewielkie uchybienia.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona jest w oparciu o program SPUTNIK. 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 481 dowody osobiste. Na dzień kontroli 7 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.: 5441, 5448, 5458, 5459, 5463, 5477, 5488, 5492, 5513, 5522, 5536, 5545, 5550, 5551, 5554, 5557, 5566, 5600, 5628, 5652 oraz z 2014 r.: 5769, 5771, 5772, 5779, 5782, 5803, 5818, 5819, 5829, 5833, 5837, 5861, 5867, 5871, 5889, 5890, 5901, 5905, 5906, 5909. W przypadku koperty dowodowej numer 5782 oraz 5861 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. Za dobrą praktykę należy uznać stosowanie formularza wniosku o wydanie dowodu osobistego zawierającego oświadczenie o wydaniu dowodu osobistego z terminem ważności na czas nieoznaczony.

Podmiot w kontrolowanym okresie wydał 78 zaświadczeń na podstawie art. 44g ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz udostępnił 73 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, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych oraz Wojskowej Komendzie Uzupełnień. W jednym przypadku stwierdzono udostępnienie danych tylko na podstawie imienia i nazwiska osoby. Pouczono pracownika, iż dane zostały udostępnione przedwcześnie. Poza tym 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 Piotrowi Kuliniakowi – Burmistrzowi Łęknicy.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Jan Świrepo
Wicewojewoda Lubuski

Sporządzono w 2 egz.:

1. Urząd Miejski w Łęknicy,
2. a/a.