

PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Dębnicy Kaszubskiej w dniu 18 czerwca 2009 roku.

Kontrola została przeprowadzona przez pracowników oddziału ds. ewidencji ludności: Pana Łukasza Kobus – inspektora wojewódzkiego oraz Pana Piotra Kobięłę – kierownika Oddziału ds. Ewidencji Ludności, Wyznań, Mniejszości Narodowych i Etnicznych na podstawie upoważnień Nr 41,42/09 z dnia 15 czerwca 2009 roku Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Przewodniczącym zespołu kontrolnego był Pan Piotr Kobięła.

Przedmiotem kontroli był całokształt realizacji zagadnień z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych (ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 roku, tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 87, poz.960 z późn. zm.) za okres od 01.01. 2009 roku do 20.04.2009 roku, ze szczególnym uwzględnieniem:

- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- pracodawstwa informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- zasad meldowania cudzoziemców
- prowadzenia LBD.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielały Panie: Beata Matusik – inspektor, zajmująca się ewidencją ludności oraz Katarzyna Szczecina Z-ca Kierownika USC zajmująca się dowodami osobistymi. Wyniki kontroli zostały omówione z Sekretarzem Gminy – Panią Iwoną Wójcik.

USTALENIA KONTROLI

Gmina Dębica Kaszubska na dzień 18 czerwca 2009 r. liczyła 9715 mieszkańców. W kontrolowanej jednostce prowadzone są następujące rejestry:

- a) rejestr stałych mieszkańców prowadzony w formie elektronicznej i papierowej
- b) rejestr byłych mieszkańców prowadzony w formie elektronicznej i papierowej
- c) rejestr urodzeń
- d) rejestr zgonów
- e) rejestr małżeństw
- f) rejestr pobytów czasowych
- g) informacje adresowe
- h) postępowania administracyjne.

Zbiór danych stałych mieszkańców w systemie kartotecznym prowadzony był w formie indywidualnych kart osobowych w obowiązującym układzie terytorialnym mieszkańców z uwzględnieniem podziału według ulic i numerów domów.

Zbiór danych byłych mieszkańców w systemie kartotecznym prowadzony był również w układzie terytorialnym. W zbiorze tym przechowywane były karty osób, które wymeldowały się i nie zameldowały w nowym miejscu oraz karty osób, które wymeldowane zostały w drodze decyzji administracyjnej lub w związku z wyjazdem na pobyt stały za granicę oraz karty osób zmarłych oraz zawiadomienia o zameldowaniu osób na pobyt stały w nowym miejscu.

Na tej podstawie uznano, że prowadzona przez Urząd ewidencja ludności w systemie kartotecznym odpowiadała wymogom określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz.U z 2002 roku, Nr 236, poz.1999 z późn. zm.)

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy RADIX. Stwierdzono, że zastosowany program informatyczny do prowadzenia ewidencji ludności spełniał wymagania w zakresie gromadzenia danych określonych w art. 44a ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

W okresie objętym kontrolą przyjęto 44 zgłoszenia pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowało się z pobytu stałego 50 osób.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 51 aktów urodzeń, 32 akty małżeństw oraz 30 aktów zgonów, wydano 276 dowodów osobistych.

Wszystkie powyższe zdarzenia stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz zbioru PESEL.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz.U z 2002 roku, Nr 236, poz.1999 z późn. zm.). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono druki meldunkowe. Wszystkie rubryki w drukach meldunkowych były wypełnione, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu.

Podczas kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym zbiorem meldunkowym, a wojewódzkim zbiorem meldunkowym prowadzonym w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego są przekazywane w terminach nie dłuższych niż 5 dni od momentu zaistnienia zmiany. Odbywa się to zatem zgodnie z § 7 ust.1 i 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 grudnia 2002 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (dz.U Nr 236, poz.1996).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w 2009 roku prowadzono 8 postępowań administracyjnych. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. Teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. W trakcie postępowań administracyjnych w każdej sprawie podejmowane są i przeprowadzone czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego. W sprawie oznaczonej nr EL 51151-2/09 brak jest zawiadomienia stron o wszczęciu postępowania. Obowiązek taki wynika z art. 61 § 4 zgodnie z, którym o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie. Podstawa prawna decyzji zawiera przepisy kompetencyjne i merytoryczne. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Sprawy załatwiane są w terminach przewidzianych przez przepisy kodeksu postępowania

administracyjnego, a w przypadku niemożności dochowania ustawowego terminu wysyłane jest do stron zawiadomienie o przyczynach powstałej zwłoki oraz o wyznaczeniu nowego terminu na rozpatrzenie sprawy. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa, uzasadnienie faktyczne jest bardzo obszerne i zawiera wszystkie dowody zebrane w sprawie.

Ustalono, że karty KOM zawierają wszystkie konieczne dane i są aktualizowane na bieżąco; zmiany i adnotacje nanoszone są prawidłowo i czytelnie. Zawartość zbiorów sprawdzono pod względem ich zgodności z bazą danych. To samo dotyczy danych archiwalnych znajdujących się na KOM-ach. Z wyjaśnień uzyskanych od pracownika ewidencji ludności wynika, iż wprowadzono dane archiwalne w 80 %. Wrywkowo sprawdzono kilkanaście KOM-ów z następujących ulic: Leśna, Zajęcza oraz miejscowości Borzęcino i nie stwierdzono żadnych uchybień. Należy przypomnieć, że obowiązek wprowadzenia wszystkich archiwalnych danych do bazy powinien być dokonany najpóźniej do dnia 31 grudnia 2010 roku.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe: 14160, 14161, 14163-14170, E 1636057-1636066.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza, a przy jego zagubieniu oświadczenie osoby o jego zagubieniu,
- opłata za wydanie dowodu osobistego w wysokości 30 złotych.

Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. W kopercie znajduje się odcinek B formularza, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Na formularzu znajduje się pieczęć urzędowa oraz pieczętka podłużna pracownika wraz z jego podpisem w przeznaczonym do tego miejscu. Podpisy na formularzu składane są czarnym długopisem. Osobom chcącym zachować stary dowód osobisty, na ich wniosek zwraca się go po skasowaniu. Ustalono, że wydane dowody osobiste zostały wprowadzone do LBD. W 2009 roku wydano 276 dowodów osobistych.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych. Stwierdzono, że informacje adresowe są udzielane prawidłowo tj. na umotywowany wniosek. Przede wszystkim wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak komornicy, urząd skarbowy, straż gminna. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak Energa SA, Transfer. Odpowiedź udzielana jest oddzielnym pismem. W 2009 roku złożono 133 wnioski o udostępnienie danych osobowych z bazy ewidencji ludności.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że na terenie Gminy Dębica Kaszubska w 2009 roku na pobyt czasowy do 3 miesięcy zameldowały się 4 osoby (obywatele Niemiec, Wielkiej Brytanii), natomiast na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy takich osób było 5 (obywatele Niemiec, Włoch i Francji). Osoby te były meldowane na taki okres, jaki wynikał z dokumentów uprawniających do legalnego przebywania na terytorium RP. Jest prowadzony rejestr cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące zawierający takie dane jak: imię, nazwisko, obywatelstwo, data przekroczenia granicy, zamierzony czas trwania pobytu, dokument uprawniający do pobytu.

Podsumowując wykonywanie zadań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych stwierdza się, że przebiega ono zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i nie budzi żadnych zastrzeżeń. Ocena pozytywna dotyczy zarówno sposobu prowadzenia kontrolowanej dokumentacji, jak i działalności merytorycznej.

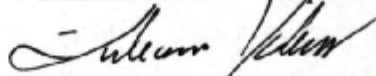
Zgodnie z § 31 Zarządzenia Nr 123/2001 Wojewody Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2001 roku przed podpisaniem protokołu kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba posiadająca jego upoważnienie ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia można wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Panu Wójtowi Gminy Dębica Kaszubska.

Gdańsk, dnia 08.07.2009 r.

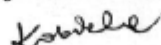
Kontrolę przeprowadzili

Łukasz Kobus – inspektor wojewódzki



Piotr Kobiela – Kierownik Oddziału ds.

Ewidencji Ludności



Dębica Kaszubska, dnia 2009.07.20

podpis kontrolowanego,
WOJT GMINY
Dębica Kaszubska



mgr inż. Eugeniusz Dańczak

URZĄD GMINY
76-248 Dębica Kaszubska
woj. pomorskie