

PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Ustce w dniu 3 czerwca 2011 roku.

Kontrola została przeprowadzona przez pracowników oddziału ds. ewidencji ludności: Panią _____ – inspektora wojewódzkiego Panią _____ – starszego inspektora oraz Panią _____ – inspektora wojewódzkiego w oddziale ds. Ewidencji Ludności, Wyznań, Mniejszości Narodowych i Etnicznych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku na podstawie upoważnień Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

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 01.01.2011 roku do 03.06.2011 roku, ze szczególnym uwzględnieniem:

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

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielały Panie:
zajmujące się sprawami ewidencji ludności i dowodów osobistych.

USTALENIA KONTROLI

Gmina Ustka liczyła 7.859 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.

Prowadzona przez Urząd ewidencja ludności 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.)

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, wymeldowane zostały w drodze decyzji administracyjnej lub w związku z wyjazdem na pobyt stały za granicę, zmarły, zawiadomienia o zameldowaniu osób na pobyt stały w nowym miejscu.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy TENSOFI. 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 zgłoszeń pobytu stałego, 11 zgłoszeń pobytu czasowego cudzoziemca. W tym samym czasie wymeldowało się 64 osób z pobytu stałego.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęły akty urodzenia, aktów małżeństw oraz aktów zgonów, wydano 255 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 27.12.2010 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2010 roku, Nr 257,

poz.1743). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono kilka druków meldunkowych. 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 były w terminach nie dłuższych niż 5 dni od momentu zaistnienia zmiany. Odbywało się to zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U Nr 257, poz.1742).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w 2011 wszczęto 10 postępowań administracyjnych, w tym 7 spraw zakończono decyzją administracyjną, a 3 postępowania były w toku. Organ nie informuje stron o podstawie prawnej uprawniającej do wszczęcia postępowania. Brak jest pouczenia o prawach i obowiązkach stron, co narusza art. 9 Kpa. Organ nie informuje wszystkich stron o przeprowadzanych dowodach w sprawie, co narusza art. 79 Kpa. Brak jest ustaleń dotyczących dobrowolności i trwałości opuszczenia spornego lokalu (brak przesłuchania świadków wyznaczonych przez strony, wezwanych z urzędu, oględzin). Organ nie przeprowadza postępowania wyjaśniającego zmierzającego do ustalenia aktualnego miejsca pobytu strony, w celu poinformowania jej o wszczęciu postępowania oraz zapewnieniu jej czynnego udziału w każdym stadium postępowania, co narusza art. 10 Kpa. Organ występuje do sądu z wnioskiem o wyznaczenie dla strony przedstawiciela ustawowego reprezentującego jej interesy w toczącym się postępowaniu meldunkowym, jednakże jest on jedynie osobą do doręczenia decyzji. W aktach sprawy brak jest informacji, czy pełnomocnik wywiązuje się z obowiązków, jakie zostały na niego nałożone. Pełnomocnik nie bierze udziału w toczącym się postępowaniu wyjaśniającym. Decyzje są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania. Decyzje podpisują osoby uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci. Decyzje o umorzeniu postępowania zawierały uzasadnienie faktyczne, nie zawierały natomiast uzasadnienia prawnego, co stanowi naruszenie art. 107 Kpa.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono koperty dowodowe poukładane według numerów formularza: AGR 379325, ATU 500730, ATU 100732, ATU 800731, ATU 200762, ATU 500763, ATT 668743, ATT 068741, ATT 368742, ATT 568746, ATT 268745, ATT 968744, ATT 868747, ATT 468750, ATT 068752, ATT 768751. 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,

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. W 2011 roku wydano 255 dowodów osobistych.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych. Sprawdzono zapytania adresowe za okres od 1 stycznia 2011 roku do dnia 3 czerwca 2011 roku, w tym czasie udzielono 208 informacji adresowych. 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, urzędy skarbowe, Policja, WKU, Sąd Rejonowy, Prokuratura Rejonowa, Straż Gminna i komornicy. Udzielono kilku informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych, m. in. ENERGA. Odpowiedź udzielana jest na oddzielnym piśmie.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że obecnie na terenie gminy Ustka w 2011 roku zameldowanych było 7 cudzoziemców, obywateli Niemiec, Ukrainy, Holandii, Łotwy, Białorusi, Malezji na pobyt czasowy. Druk wypełniony jest prawidłowo. Cudzoziemcy są meldowani na taki okres przez jaki mogą przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.)

Zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, 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 Pani Wójt Gminy Ustka.

Gdańsk, dnia 14.06.11

Kontrolę przeprowadził.

– inspektor

wojewódzki

– starszy inspektor

– inspektor wojewódzki

Ustka, dnia 28.06.2011

WÓJT

mgr Anna Sokołowska-Jodłowska
podpis kontrolowanego

Wyłączono z jawności na podstawie
art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6.09.2001 o dostępie
do informacji publicznej (Dz. U. 2001 Nr 112 poz. 1198 ze zm.)

Strony od 1-5

14.07.2011

Kubaś