



WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.6.2014.JKB

Gdańsk, dnia 24 marca 2014 roku



Pan

Grzegorz Jaworski

Wójt

Gminy Damnica

J. Sekretarz

[Signature]

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Damnica w dniu 28 lutego 2014 roku przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

- Panią Karolinę Stawską – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

- Panią Joannę Kubicką - Baran – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 13,14/2014 z dnia 24 lutego 2014 roku wydanego z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Z-cę Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Panią Bogusławę Cierpisz.

zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od dnia 01 stycznia 2013 roku do dnia przeprowadzenia kontroli ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej

- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- przepracowywania informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielała Pani Zofia Kostrzewa – Kierownik USC.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie**.

USTALENIA KONTROLI

Gmina Damnica na dzień przeprowadzenia kontroli liczyła 6.540 mieszkańców.

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 i prowadzony był zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19.12.2012 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 2012 roku, poz.1475).

W okresie objętym kontrolą przyjęto 71 zgłoszeń pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowało się z pobytu stałego 80 osób.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 7 aktów urodzeń, 19 aktów małżeństw oraz 29 aktów zgonów, wydano 707 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 19.12.2012 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 2012 roku, poz.1475). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono kilkadziesiąt druków meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców. 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 2 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Odbywa się to zatem zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U z dnia 28 grudnia 2012 roku, poz.1480).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 11 decyzji administracyjnych. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. Każda 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 każdej sprawie wysyłane jest do wszystkich stron postępowania zawiadomienie o wszczęciu sprawy. 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. Merytoryczna treść decyzji

jest prawidłowa, uzasadnienie faktyczne jest obszerne i zawiera wszystkie dowody zebrane w sprawie. Decyzja posiada także uzasadnienie prawne.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe układane alfabetycznie:

2570769, 2570770, 2614000, 2570781, 2570777, 2570770, 2570768, 2570771, 2570764, 2570778, 2570702, 2570767, 2570763.

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. W okresie objętym kontrolą wydano 707 dowodów osobistych.

Koperta **2570780, 2570766, 2570775, 2570774, 2570773, 2570772** zawierała wniosek o dowód dla osoby małoletniej. Zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. z 2009 r. Nr 47, poz.384) wniosek o wydanie dowodu osobistego został złożony przez obojga rodziców, którzy wyrazili na to zgodę (§ 5 rozporządzenia). Dokument został odebrany przez jednego z rodziców, co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 44 h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W okresie objętym kontrolą udzielono 293 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: sądy, komornicy, urzędy skarbowe, straż gminna, straż miejska, policja WKU. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak: ENERGA, Bank BPH. Odpowiedź udzielana jest

w formie wydruku z systemu. W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie został zameldowany żaden cudzoziemiec.

W związku z tym, że nie stwierdzono nieprawidłowości w pracy Urzędu Gminy Damnica odstępuje się od formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Wójtowi Gminy Damnica.

WOJEWODA POMORSKI ✓
Ryszard Stachurski
.....

podpis Wojewody Pomorskiego

