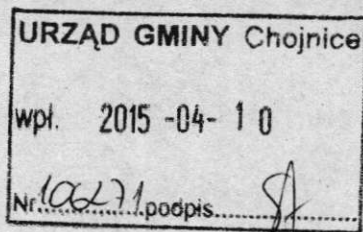


Do wiadomości
E. Dorewe
M. Zepel
M. Dziur
Gdańsk, dnia 3 kwietnia 2015 roku



Pan

Zbigniew Szczepański

Wójt Gminy Chojnice

PROJEKT WYSTĄPIENIA POKONTROLNEGO

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Chojnice w dniu 26 marca 2015 roku przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

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

- Panią Dorotę Machel – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 21,22/2015 z dnia 23 marca 2015 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 2014 roku do dnia 28 lutego 2015 roku ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej
- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- pracopracowywania 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 udzielały Panie: Elżbieta Dorawa – inspektor ds. ewidencji ludności oraz Małgorzata Beger i Regina Marczak – referenci, zajmujący się dowodami osobistymi.

Wyniki kontroli omówiono z Dyrektorem Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – Panią Bożeną Kubiak

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

USTALENIA KONTROLI

Gmina Chojnice na dzień przeprowadzenia kontroli liczyła 18.022 mieszkańców.

Sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych prowadzą Panie: Elżbieta Dorawa, Małgorzata Beger i Regina Marczak. Komórka ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się w budynku Urzędu Gminy Chojnice i zajmuje 2 pomieszczenia na drugim piętrze budynku. Pokój jest zabezpieczony systemem alarmowym, dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy.

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 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 344 zgłoszenia pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowały się z pobytu stałego 82 osoby.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 261 aktów urodzeń, 198 aktów małżeństw oraz 154 akty zgonów, wydano 2500 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 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. Sprawdzone 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 do 28.02.2015 roku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego były 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 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 61 decyzji administracyjnych. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. Każdateczka 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 według numerów serii i numerów dowodów osobistych: AYR 029413, AYR 090202, AYR 114355, AYR 162204, AYR 295762, AYR 329414, AYR 390199, AYR 390214, AYR 490211, AYR 614349, AYR 690204, AYR 690215, AYR 862199, AYR 890219, AYR 914339, AYR 914340, AYR 929405.

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 2500 dowodów osobistych.

Koperty AYR 614361, AYR 314360, AYR 129410 zawierały 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), lub w przypadku osób po 13 roku życia przez jednego z rodziców. Dokument został odebrany przez jednego z rodziców lub przez małoletniego powyżej 13 roku życia, co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia.

W tym samym okresie unieważniono 533 dowody osobiste, pośredniczono przy wystawieniu 15 dowodów osobistych, liczba zgłoszonych utrat dowodu osobistego - 143.

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 1349 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. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak: Kancelaria Radców Prawnych, Credit Agricole, Towarzystwo Ubezpieczeń Wzajemnych „TUW”. Odpowiedź udzielana jest w formie odrębnego pisma.

Sprawdzono kilkadziesiąt zaświadczeń wydanych na podstawie art. 44 g cytowanej ustawy za okres od 1 stycznia 2014 roku do dnia kontroli. Odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z bazy. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są prawidłowo.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że w okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie gminy Chojnice było 9 cudzoziemców na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, obywateli Ukrainy, Iraku, Armenii, Rosji, Kirgistanu, Litwy i Niemiec. Cudzoziemcy byli meldowani na taki okres przez jaki mogli przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.)

Sprawdzono także rzetelność danych statystycznych przekazanych przez kontrolowaną jednostkę, dotyczących zdarzeń z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, które stanowią podstawę do uzyskania dotacji celowej na sfinansowanie realizacji powyższych zadań. Nie stwierdzono w tym zakresie żadnych uchybień.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej, kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego. Zastrzeżenia można wnieść w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania projektu wystąpienia pokontrolnego.

Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Wójtowi Gminy Chojnice.

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Joanna Kubińska-Baran

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Dorota Machel

.....
Podpis kontrolerów

z up. Wojewody Pomorskiego

Bogusław Ciernisz
Zastępca Dyrektora
WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

podpis dyrektora wydziału



WOJEWODA POMORSKI

URZĄD GMINY Chojnice
wpł. 2015 -05- 11
107435
Nr.....podpis.....

SO-III.431.7.2015.JKB

Gdańsk, dnia 29 kwietnia 2015 roku

9
2

*Do inspekcji
E. Dorota
m. Z. Chojnice*

Pan
Zbigniew Szczepański
Wójt Gminy Chojnice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Chojnice w dniu 26 marca 2015 roku przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

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

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 21,22/2015 z dnia 23 marca 2015 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 2014 roku do dnia 28 lutego 2015 roku ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej
- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- pracopracowywania 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 udzielały Panie: Elżbieta Dorawa – inspektor ds. ewidencji ludności oraz Małgorzata Beger i Regina Marczak – referenci, zajmujący się dowodami osobistymi.

Wyniki kontroli omówiono z Dyrektorem Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – Panią Bożeną Kubiak

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

USTALENIA KONTROLI

Gmina Chojnice na dzień przeprowadzenia kontroli liczyła 18.022 mieszkańców.

Sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych prowadzą Panie: Elżbieta Dorawa, Małgorzata Beger i Regina Marczak. Komórka ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się w budynku Urzędu Gminy Chojnice i zajmuje 2 pomieszczenia na drugim piętrze budynku. Pokój jest zabezpieczony systemem alarmowym, dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy.

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 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 344 zgłoszenia pobytu stałego. W tym samym czasie wymeldowały się z pobytu stałego 82 osoby.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 261 aktów urodzeń, 198 aktów małżeństw oraz 154 akty zgonów, wydano 2500 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 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 do 28.02.2015 roku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego były 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 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 61 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 według numerów serii i numerów dowodów osobistych: AYR 029413, AYR 090202, AYR 114355, AYR 162204, AYR 295762, AYR 329414, AYR 390199, AYR 390214, AYR 490211, AYR 614349, AYR 690204, AYR 690215, AYR 862199, AYR 890219, AYR 914339, AYR 914340, AYR 929405.

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 2500 dowodów osobistych.

Koperty AYR 614361, AYR 314360, AYR 129410 zawierały 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), lub w przypadku osób po 13 roku życia przez jednego z rodziców. Dokument został odebrany przez jednego z rodziców lub przez małoletniego powyżej 13 roku życia, co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia.

W tym samym okresie unieważniono 533 dowody osobiste, pośredniczono przy wystawieniu 15 dowodów osobistych, liczba zgłoszonych utrat dowodu osobistego - 143.

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 1349 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. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak: Kancelaria Radców Prawnych, Credit Agricole, Towarzystwo Ubezpieczeń Wzajemnych „TUW”. Odpowiedź udzielana jest w formie odrębnego pisma.

Sprawdzono kilkadziesiąt zaświadczeń wydanych na podstawie art. 44 g cytowanej ustawy za okres od 1 stycznia 2014 roku do dnia kontroli. Odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z bazy. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są prawidłowo.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że w okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie gminy Chojnice było 9 cudzoziemców na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, obywateli Ukrainy, Iraku, Armenii, Rosji, Kirgistanu, Litwy i Niemiec. Cudzoziemcy byli meldowani na taki okres przez jaki mogli przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.)

Sprawdzono także rzetelność danych statystycznych przekazanych przez kontrolowaną jednostkę, dotyczących zdarzeń z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, które stanowią podstawę do uzyskania dotacji celowej na sfinansowanie realizacji powyższych zadań. Nie stwierdzono w tym zakresie żadnych uchybień.

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

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

WOJEWODA POMORSKI

...Ryszard Machurski.....

podpis Wojewody Pomorskiego