

P R O T O K Ó Ł

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Grajewie; adres: 19-200 Grajewo, ul. Komunalna 6; REGON: 450005397; NIP: 719-11-16-199.

Wójtem Gminy Grajewo jest od listopada 1998r. Pan Stanisław Szleter.

Podstawa kontroli: plan kontroli na 2007r. zatwierdzony przez Wojewodę Podlaskiego, zarządzenie Nr 80/05 Wojewody Podlaskiego z dnia 11 maja 2005r. w sprawie szczegółowych zasad wykonywania kontroli.

Kontrolę przeprowadziła Ewa Nieborak - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, legitymująca się upoważnieniem z dnia 15.11.2007r. Nr 52/07 Wojewody Podlaskiego - delegacja służbowa z dnia 15.11.2006r. Nr 149/06.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu 16.11.2007r.

Tematem kontroli objęto czynności podjęte od początku ubiegłego roku mające na celu realizację zadań nałożonych ustawą z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.).

Informacji i wyjaśnień udzielała P. Wiesława Mścichowska prowadząca sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych od stycznia 1992r.

I. W zakresie ewidencji ludności :

Gmina Grajewo liczy około 6 270 stałych mieszkańców.

Ewidencja ludności prowadzona jest dwusystemowo, tj. w systemie informatycznym i w systemie kartotecznym. System informatyczny funkcjonuje od 1993r.

Kartoteka terytorialna stałych mieszkańców (KOM-y) przechowywana jest w metalowych szufladach przeznaczonych specjalnie na ten cel. Poukładana jest alfabetycznie według nazw miejscowości i kolejnych numerów domów, a w m. Białaszewo i Ruda - alfabetycznie według nazw ulic, kolejnych numerów domów i lokali.

Sprawdzono karty osobowe mieszkańców (KOM-y) następujących miejscowości:

- Białaszewo, ul. Kopernika - 19 szt.
- Godlewo - 9 szt.
- Kurejwa - 19 szt.

Dane ujęte na sprawdzanych KOM-ach porównano z danymi ujętymi w systemie informatycznym. Stwierdzono przy tym, że dane gromadzone w obu systemach wzajemnie się uzupełniają i zawierają wymagane dane osobowo-dowodowo-adresowe, numery ewidencyjne są zgodne z datą urodzenia, wprowadzane są serie i numery książeczek wojskowych w przypadku

SSR

Oh

osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej czy też zmiany związane z wydaniem nowych dowodów osobistych, zawarciem małżeństw, itp.

Każdy system z osobna nie zawiera jednak pełnego zakresu wymaganych danych. I tak, w systemie informatycznym zdarzają się przypadki braków numerów ewidencyjnych współmałżonka, a w zbiorach kartotecznych brak danych dot. obowiązku wojskowego osób, których rejestracja miała miejsce zanim obecny pracownik objął kontrolowane stanowisko.

W systemie komputerowym uzupełnione zostały w przeważającym zakresie dane archiwalne, tj. dane dot. poprzednich adresów zameldowania, czy poprzednio posiadanych dowodów osobistych.

Według wyjaśnień pracownika, gminne zbiory meldunkowe prowadzone w formie komputerowej są weryfikowane i ewentualnie uzupełniane – w oparciu o dane z KOM-ów – podczas pracy bieżącej. Obok czynności bieżących (np. przy aktualizacji danych związanych z wymianą dowodu osobistego) przeprowadzana jest weryfikacja całego zbioru ujętego w systemie komputerowym. Weryfikacją tą objęto dotychczas ok. 80 % zgromadzonych danych.

Kartoteka terytorialna byłych mieszkańców składa się z zawiadomień o zameldowaniu w nowym miejscu pobytu oraz z kart osób zmarłych uzupełnionych o datę i numer aktu zgonu. Prowadzona jest w porządku alfabetycznym według nazw miejscowości.

Z powodu wdrożenia informatycznego systemu ewidencji ludności nie jest prowadzona kartoteka alfabetyczna.

Po otrzymaniu z USC odpisu skróconego aktu urodzenia noworodka zakładany jest KOM i dane noworodka wprowadzane są do informatycznego, gminnego systemu ewidencji ludności. Następnie przekazywane są niezwłocznie bezpośrednio drogą elektroniczną do MSWiA w celu nadania numeru ewidencyjnego PESEL. Świadczą o tym potwierdzenia przez MSWiA odbioru plików, np. z dnia 5, 9, 14, 16 listopada b.r. Gminna baza ewidencji ludności (zarówno kartoteka jak i baza komputerowa) jest uzupełniana o numery ewidencyjne PESEL, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o ich nadaniu. Nowonadany numer ewidencyjny PESEL jest udostępniany rodzicom noworodka.

Aktualizacja wojewódzkich zbiorów meldunkowych o dane zarejestrowane w kontrolowanej jednostce następuje regularnie - z uwzględnieniem pięciodniowego terminu przewidzianego do dokonania tych czynności. Dane aktualizacyjne są przekazywane do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – Terenowy Bank Danych w Białymstoku w formie dokumentu elektronicznego.

Powyższe potwierdzają pliki zmian w systemie informatycznym prowadzonym na kontrolowanym stanowisku jak również pliki zmian rejestrowanych przez WOI - TBD w Białymstoku.

Systematycznie przekazywane są również do Urzędu Skarbowego w Grajewie informacje o zgonach mieszkańców gminy, jako wykonanie obowiązku wynikającego z ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 1995r. Nr 142, poz.702 z późn. zm.).

Według wyjaśnień pracownika, w okresie objętym kontrolą, nie było żadnego przypadku zgłoszenia pobytu czasowego do 3 miesięcy (poprzednio do 2 miesięcy).

Ewidencja pobytów czasowych trwających ponad 3 miesiące (poprzednio ponad 2 miesiące) prowadzona jest, obok systemu komputerowego, również w systemie kartotecznym obejmującym formularze „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad trzy (dwa) miesiące”. Kartoteka zawiera wyłącznie aktualne zgłoszenia. W dniu kontroli 119 osób zameldowanych było na terenie kontrolowanej jednostki na ten rodzaj meldunku.

Zarówno zgłoszenia pobytu czasowego ponad trzy (dwa) miesiące jak i zgłoszenia pobytu stałego przyjmowane są przy potwierdzeniu faktu pobytu osoby podlegającej

zameldowaniu w miejscu podanym do zameldowania. Omawiane zgłoszenia przyjmowane są na obowiązujących drukach i po wykazaniu (wypełnieniu) przez osobę zgłaszającą wszystkich niezbędnych danych.

W dniu kontroli aktualne były dwa zgłoszenia pobytu cudzoziemca na terenie kontrolowanej jednostki - oba dotyczyły obywateli Ukrainy i przyjęte zostały po uprzednim uzyskaniu od cudzoziemców zezwolenia na zamieszkanie na terytorium RP na czas oznaczony. Ponadto na podstawie zgłoszeń pobytu i wpisów w książce pobyków czasowych do 3 miesięcy stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą było meldowanych jeszcze 9 cudzoziemców. Okres ich zameldowania już minął. Ww. czynności dokonano zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Od początku okresu objętego kontrolą przeprowadzonych zostało 7 postępowań w sprawach meldunkowych: 2 w roku ubiegłym, 5 w roku bieżącym. Dwa postępowania wszczęte w roku bieżącym są w toku (w jednym zachodzi konieczność ustanowienia kuratora osobie nieobecnej, w drugim podjęto pierwsze czynności wyjaśniające), a pozostałe zakończone zostały stosownymi decyzjami, które w dniu kontroli były już ostateczne - nie były zaskarżane w administracyjnym toku instancji. Postępowania poprzedzające wydane decyzje przeprowadzone zostały zgodnie z zasadami określonymi przepisami kpa.

Przeгляд teczek z zakresu udostępniania danych gromadzonych w gminnych zbiorach meldunkowych (gdzie gromadzone są przede wszystkim wnioski o udostępnienie danych pochodzące od organów Policji, Sądów, Prokuratury) wskazuje, że tego typu sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki.

2. W zakresie dokumentów stwierdzających tożsamość:

Zmiana całego systemu wydawania dowodów osobistych (od 01.01.2001r.) spowodowała, że przy wydawaniu obecnie dokumentów stwierdzających tożsamość w postaci kart identyfikacyjnych należy również podejmować (w bardzo ograniczonym zakresie) czynności przewidziane dla wydawania książeczkowych dowodów osobistych. Nadal uzupełnianie są więc rubryki „Uwagi” obowiązujących wcześniej rejestrów numerowych Dp-10 wydanych książeczkowych dowodów osobistych. Rejestry serii: DB, DD, DX i TD są opracowane w oprawy introligatorskie.

Koperty dowodowe dla dokumentów stwierdzających tożsamość przechowywane są: według serii i kolejnych numerów - dla poprzednio wydawanych dowodów w formie książeczkowej oraz według serii i numerów wniosków rejestrowanych w SOO - dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych.

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych (serii ANB nr wniosków od ...-5886 do ...-5929, ALJ nr wniosków od ...-4713 do ...-4754, AKO nr wniosków od ...-4260 do ...-4382, razem: 25 szt.) ustalono, że za wydanie dowodu osobistego pobierana jest należna opłata w wysokości 30 zł. Opłata ta nie jest pobierana od mieszkańców m. Boczek-Świdrowo i m. Ruda wymieniających dowody osobiste z powodu administracyjnej zmiany miejscowości (dot. m. Boczek-Świdrowo – uchwała Rady Gminy Nr 132/XXVII/04) bądź nadania ulic (dot. m. Ruda – uchwała Rady Gminy Nr 56/VIII/92). W tych przypadkach, na wniosku o wydanie dowodu osobistego dopisywana jest adnotacja o zwolnieniu z opłaty i przyczynie zwolnienia (np. koperta AKD ...-4261 i ...-4271).

Ponadto do wniosków o wydanie dowodu osobistego dołączane są odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego, o ile akty te sporządzone były w innym USC niż USC w Grajewie. Jeżeli natomiast odpowiednio akt urodzenia lub małżeństwa osoby ubiegającej się

SES

Qh

o wydanie dowodu osobistego został sporządzony w USC w Grajewie, to dane osobowe wnioskodawcy potwierdzone są przez Kierownika USC w Grajewie na wniosku o wydanie dowodu osobistego.

Część B formularza jest uzupełniana po wydaniu dowodu o potwierdzenie odbioru dokumentu, datę odbioru oraz serię i numer otrzymywanego dokumentu.

Wykorzystane przy wydawaniu dowodów osobistych formularze, jako druki ścisłego zarachowania, są rozliczane partiami odpowiednio do ilości ich każdorazowego pobrania. Nie ma zaległości w rozliczaniu tych druków.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu stwierdzającego tożsamość są przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD. Obecnie zainteresowani otrzymują dokument potwierdzający tożsamość w przewidywanym, miesięcznym terminie od daty złożenia wniosku.

Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych, 3 743 stałych mieszkańców kontrolowanej jednostki otrzymało dowód osobisty w postaci karty identyfikacyjnej, z czego 2 002 dokumenty wydano w okresie objętym kontrolą. Według stanu na dzień kontroli - 7 wniosków przyjęto w dniu kontroli, 2 wprowadzono do systemu 37 wprowadzonych już wniosków przekazano do CPD, a 165 dokumentów oczekiwało na odbiór przez Wnioskodawców.

Podczas kontroli pracownikowi udzielono instruktażu.

Ustalenia kontroli zostały omówione z Wójtem Gminy Grajewo.


Wójtowi Gminy Grajewo przysługuje prawo wniesienia umotywowanych zastrzeżeń odnośnie ustaleń zawartych w protokole przed jego podpisaniem oraz prawo złożenia pisemnych wyjaśnień co do ustaleń kontroli w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Wójtowi Gminy Grajewo a drugi pozostawiono w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

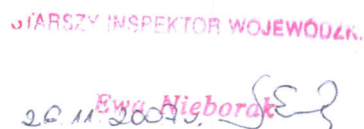
Do książki kontroli w Urzędzie Gminy w Grajewie wpisano się pod poz. 7/2007.

Zał. Nr 1

Kierownik jednostki kontrolowanej:


 mgr inż. Stanisław Szlefer
 (data i podpis)

Kontrolujący:

GŁÓWNY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

 26.11.2007
 Ewa Nieborak
 (data i podpis)