

Białystok, dnia 14 .12.2012 r.

OB-I.431.1.8.2012.EN

*Pan*  
*Jan Kwiatkowski*  
*Wójt Gminy Kuźnica*

#### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w zw. z art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.) w dniu 23 listopada 2012r. pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:

- 1) Ewa Nieborak - starszy inspektor wojewódzki - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2012 znak: OB-I.431.1.8.2012 z dnia 22.11.2012r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
- 2) Beata Jolanta Wasiluk - inspektor - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 2/2012 znak: OB-I.431.1.8.2012 z dnia 22.11.2012r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
- 3) Agnieszka Olkowska - referent - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 3/2012 znak: OB-I.431.1.8.2012 z dnia 22.11.2012r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.) w okresie od 01.01.2011r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie z uchybieniami.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą zadania dot. ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych były realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. Nr 257, poz. 1742), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 257, poz. 1743), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 236, poz. 1644), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 214, poz. 1353) z późn. zm. wynikającymi z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2010r. (Dz. U. Nr 105, poz. 667) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384).

Ewidencja ludności w ramach gminnego zbioru meldunkowego prowadzona jest od początku 2011r. wyłącznie w systemie informatycznym. Aktualne dane osobowo-adresowo-dowodowe są wprowadzane do gminnego zbioru meldunkowego i aktualizowane na bieżąco.

Dane ujęte w systemie informatycznym były już weryfikowane w oparciu o dane z wcześniej prowadzonego systemu kartotecznego (z KOM-ów). Tym niemniej podczas kontroli stwierdzono braki danych archiwalnych dot. poprzedniego adresu zameldowania na pobyt stały, poprzednich dowodów osobistych (głównie dokumentów, których wystawcą był organ innej gminy), sporadycznie brak też danych dot. poprzedniego małżeństwa.

Aktualizacja wojewódzkiego zbioru meldunkowego o dane zarejestrowane w gminnym zbiorze meldunkowym następowała w terminie przewidzianym do dokonania tych czynności w zależności od zaistnienia faktu rejestracji danych.

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych zarówno obywateli polskich jak i cudzoziemców jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zgłoszenia meldunkowe

przyjmowane są po wykazaniu wymaganych danych, w tym dot. potwierdzenia faktu pobytu osoby meldującej się pod zgłaszanym adresem oraz po potwierdzeniu przez osobę meldującą się wiarygodności wskazanych danych.

W wyniku postępowań administracyjnych przeprowadzonych w 2011r. w sprawach meldunkowych wydano 2 decyzje w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego (1 o wymeldowaniu i 1 o umorzeniu postępowania z uwagi na to, że strona sama dokonała wymeldowania z dotychczasowego miejsca pobytu stałego), natomiast w 2012r. do dnia kontroli wydano 2 decyzje o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania z przyczyn jw. zaś jedno postępowanie w przedmiocie wymeldowania zostało wszczęte w dniu kontroli.

W postępowaniach poprzedzających wydane decyzje stosowane były przepisy kodeksu postępowania administracyjnego dot. m.in. ustalenia stanu faktycznego spraw, zagwarantowania czynnego udziału stron w postępowaniu, terminowości załatwiania spraw.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego załatwiane są bez zbędnej zwłoki.

W sytuacjach kiedy dane są udostępniane, to pismo kończące sprawę jest sporządzane w formie wydruku z systemu komputerowego - bez kopii do teczki przedmiotowej. Data udzielenia odpowiedzi nanoszona jest na wniosku o udostępnienie danych bądź też do wniosku o udostępnienie danych dołączana jest kopia pisma przewodniego do wysłanej odpowiedzi.

Pozytywnie oceniono również procedurę wydawania dowodów osobistych. Dane z wniosków ewidencjonowano w systemie informatycznym, a następnie przesyłano drogą bezpośredniej transmisji do Centrum Personalizacji Dokumentów. Informacje o nowo wydanych dowodach osobistych nanoszono na bieżąco do gminnego zbioru meldunkowego. Zachowane są terminy załatwiania spraw w tym zakresie. Dane z przyjmowanych wniosków o wydanie dowodu osobistego są weryfikowane w oparciu o dokumenty źródłowe. W kilku przypadkach stwierdzono jednak brak podpisu rodzica na wniosku o wydanie dowodu osobistego dziecka, które ukończyło 13 rok życia. Zgodnie natomiast do § 6 ust. 2 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty*, wniosek o wydanie dowodu osobistego osobie małoletniej, która ukończyła 13 rok życia, nie mającej obowiązku posiadania dowodu osobistego, podpisuje składający wniosek rodzic lub opiekun ustanowiony przez sąd oraz małoletni. Małoletni składa swój podpis w miejscu przeznaczonym na podpis, a rodzic lub opiekun ustanowiony przez sąd podpisuje wniosek obok tego miejsca.

Stwierdzone uchybienia w powyższym zakresie mają charakter formalny i nie wywierają negatywnych skutków w kwestii ważności wydanego dokumentu.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

- maksymalne zintensyfikowanie czynności polegających na weryfikacji i uzupełnieniu danych ujętych w informatycznym systemie ewidencji ludności z danymi ujętymi w systemie kartotecznym w celu gromadzenia, w prowadzonych obecnie gminnych zbiorach meldunkowych, wszystkich wymaganych danych, tj. nie tylko aktualnych ale i danych archiwalnych,
- przestrzeganie zasad, zgodnie z którymi wniosek o wydanie dowodu osobistego osobie małoletniej, która ukończyła 13 rok życia był podpisywany zarówno przez osobę małoletnią (w miejscu przeznaczonym na podpis) jak również przez jednego z jej rodziców (obok miejsca przeznaczonego na podpis),
- sporządzanie i pozostawianie w aktach sprawy kopii odpowiedzi na wnioski w sprawach, w których udostępniane są dane z gminnych zbiorów meldunkowych (co określa § 60 ust. 4 Instrukcji kancelaryjnej – załącznika Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - Dz.U. Nr 14, poz. 67).

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Podlaskiego w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub wskazanie terminu, w którym działania te zostaną wykonane.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Władysław Gawkowski  
Dyrektor Wydziału  
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców