Podlaski Urząd Wojewódzki
w Białymstoku
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3

Białystok, dnia 11 lipca 2014 r.

OB-I.431.1.7.2014.EN

Pan
Andrzej Duda
Burmistrz Miasta Kolno

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 24 czerwca 2014r. pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku:

1) Ewa Nieborak – starszy inspektor wojewódzki – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2014 znak: OB-I.431.1.7.2014 z dnia 23.06.2014r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,

2) Beata Jolanta Wasiluk – starszy inspektor – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 2/2014 znak: OB-I.431.1.7.2014 z dnia 23.06.2014r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,

3) Agnieszka Olkowska – starszy referent – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 3/2014 znak: OB-I.431.1.7.2014 z dnia 23.06.2014r. 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 01.01.2013r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

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 2006r. Nr 139, poz. 993 ze późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. z 2012r. poz. 1480), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. 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 2012r. poz. 1475), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych 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 udostępnianie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 214, poz. 1353), ze 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 2009 r. 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 w systemie informatycznym. W gminnym zbiorze meldunkowym gromadzone są wymagane dane osobowo-adresowo-dowodowe. W przypadku zmiany danych, ich aktualizacja w zbiorze dokonywana jest na bieżąco.

Obok aktualnych danych, w gminnym zbiorze meldunkowym gromadzone są również wymagane dane archiwalne, tj. serie, numery i dane wystawców poprzednich dowodów osobistych, poprzednie adresy zameldowania na pobyt stały i na pobyt czasowy czy też dane związane z wcześniejszym stanem cywilnym.

Aktualizacja wojewódzkiego zbioru meldunkowego o dane zarejestrowane w gminnym zbiorze meldunkowym następowała systematycznie.

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych zarówno obywateli polskich jak i cudzoziemców jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zgłoszenia meldunkowe przyjmowane są na obowiązujących drukach i 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.

Nowa procedura meldunkowa (obowiązująca od początku ubiegłego roku) polegająca na zameldowaniu z równoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu jest realizowana zgodnie z unormowaniami prawa. Zawiadomienia o zameldowaniu przekazywane są niezwłocznie do organów gmin poprzedniego miejsca pobytu osoby. Od 15 lutego ubiegłego roku zawiadomienia i informacje o danych meldunkowych przekazywane są innym organom gmin uczestniczącym w procedurze meldunkowej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

Kontroli poddano 9 akt spraw meldunkowych przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą. Decyzje w kontrolowanych sprawach podjęte zostały w oparciu o właściwe podstawy prawne. W postępowaniach poprzedzających wydane decyzje stosowane były przepisy kodeksu postępowania administracyjnego dot. m.in. zagwarantowania stronom czynnego udziału w postępowaniu, terminowości załatwiania spraw. W przypadku stron nieobecnych (których miejsca pobytu nie zdołano ustalić), podejmowane były czynności w celu ustalenia reprezentującego je kuratora, jednakże jako kuratora wyznaczano osobę podejmującą czynności urzędowe w prowadzonej sprawie (pracownika prowadzącego postępowanie). Okoliczność powyższa - jakkolwiek wadliwa - nie wywoła negatywnych skutków, z uwagi na fakt, że omawiane sprawy zakończyły się decyzją o umorzeniu postępowania.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego załatwiane są bez zbędnej zwłoki – wnioski wszczynające sprawę były przyjmowane na obowiązującym wzorze.

Pozytywnie oceniono procedurę wydawania dowodów osobistych, tj. przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego, weryfikację zawartych w nich danych, prowadzenie dokumentacji dowodowej, terminowość załatwiania spraw w tym zakresie. 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.

W związku z tym, iż nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych. Tym niemniej proszę o zachowanie szczególnej staranności przy stosowaniu przepisów kodeksu administracyjnego w zakresie dot. wyznaczania pełnomocnika strony nieobecnej w postępowaniach w sprawach meldunkowych, poprzez bezwzględne wykluczenie sytuacji, w których proponowany z urzędu przedstawiciel strony nieobecnej jest bezpośrednio zaangażowany w prowadzenie postępowania administracyjnego w danej sprawie.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO
Andrzej Władysław Gawkowski
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców