

P R O T O K Ó Ł

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Rudce; adres: 17-123 Rudka, ul. Brańska 13; REGON: 050511428; NIP: 543-14-45-407.

Wójtem Gminy Rudka jest od 28.10.1998r. Pan Andrzej Anusiewicz.

Podstawa kontroli: plan kontroli na 2008r. 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 16.12.2008r. Nr 50/08 Wojewody Podlaskiego - delegacja służbowa z dnia 16.12.2008r. Nr 162/08.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu 17.12.2008r.

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 Pani Krystyna Kamińska prowadząca sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych od 1.04.1992r.

I. W zakresie ewidencji ludności :

Gmina Rudka liczy około 2 140 stałych mieszkańców.

Ewidencja ludności nadal prowadzona jest dwusystemowo, tj. w systemie informatycznym i w systemie kartotecznym.

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

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

- Rudka, ul. Brańska - 47 szt.
- Rudka, ul. Ciechanowiecka - 30 szt.
- Koce Borowe - 38 szt.
- Olendy - 25 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

SC9

[Signature]

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

Baza danych gromadzona w systemie informatycznym nie zawiera jednak pełnego zakresu wymaganych danych. Brak jest głównie tzw. danych archiwalnych, tj. danych dot. poprzednich adresów zameldowania, czy poprzednio posiadanych dowodów osobistych.

Według wyjaśnień pracownika, gminne zbiory meldunkowe prowadzone w systemie informatycznym są uzupełniane - w oparciu o dane z KOM-ów - podczas pracy bieżącej.

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.

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

Po otrzymaniu z USC odpisu skróconego aktu urodzenia noworodka, dane noworodka wprowadzane są do informatycznego, gminnego systemu ewidencji ludności, skąd są przenoszone na KOM. Następnie przekazywane są do MSWiA w celu nadania numeru ewidencyjnego PESEL - przekazanie danych do MSWiA następuje poprzez portal internetowany PIA, a w sytuacji jego awarii na nośniku magnetycznym. Gminna baza ewidencji ludności (zarówno kartoteki 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 i bez zbędnej zwłoki. Dane aktualizacyjne są przekazywane do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki – TBD w Białymstoku w formie dokumentu elektronicznego.

Wyjaśnienia pracownika w powyższym zakresie potwierdzają zapisy w prowadzonym dodatkowo na stanowisku skorowidzu oraz pliki zmian rejestrowane przez WOI - TBD w Białymstoku.

Również systematycznie przekazywane są do właściwego Urzędu Skarbowego (US w Bielsku Podlaskim) informacje o zgonach mieszkańców gminy Rudka. Świadczą o tym gromadzone w odrębnej teczce kopie zawiadomień, np. z dnia 3.10.2008r. 23.10.2008r. 30.10.2008r. 12.11.2008r.

Według wyjaśnień pracownika, w okresie objętym kontrolą, nie było żadnego przypadku zgłoszenia pobytu czasowego do 3 miesięcy (poprzednio do 2 miesięcy), stąd brak wpisów w znajdującej się na stanowisku książce zameldowań na pobyt czasowy do 3 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 3 miesiące”. Kartoteka zawiera aktualne zgłoszenia, z których wyodrębniono zgłoszenia osób zameldowanych w internacie Zespołu Szkół w Rudce. W dniu kontroli 115 osób było zameldowanych na terenie kontrolowanej jednostki na ten rodzaj meldunku.

Zarówno zgłoszenia pobytu czasowego ponad 3 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 okresie objętym kontrolą, tj. od początku 2007r. przyjęto pięć zgłoszeń pobytu cudzoziemca na terenie kontrolowanej jednostki. W dniu kontroli aktualne były trzy zgłoszenia: obywatela Ukrainy - w związku z otrzymaniem zezwolenia na osiedlenie się, obywatela Ukrainy - w związku z zezwoleniem na zamieszkanie na czas oznaczony, obywatela Białorusi

SEF

Oh

w związku z zezwoleniem na pracę. Czynności meldunkowych cudzoziemców dokonano zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W 2007r. przeprowadzone zostały 2 postępowania w sprawach meldunkowych. Decyzje w wymienionych wyżej sprawach są już ostateczne - nie były zaskarżane w administracyjnym toku instancji. Postępowania je poprzedzające opierały się na zasadach określonych przepisami kpa, z zachowaniem określonych prawem procedur. W roku bieżącym wpłynął jeden wniosek wszczynający postępowanie w sprawie o wymeldowanie - postępowanie to jest w toku.

Przegląd teczek rzeczowej, w której gromadzone są zarówno wnioski organów Policji i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku o udostępnienie danych adresowych jak i wnioski o wydanie zaświadczeń o zameldowaniu wskazuje, że tego typu sprawy załatwiane są bezzwłocznie.

2. W zakresie dokumentów stwierdzających tożsamość:

Z uwagi na upływ z końcem ubiegłego roku ustawowego terminu wymiany książeczkowych dowodów osobistych na dowody w postaci kart identyfikacyjnych omawiane zadania podlegają szczególnej uwadze wszystkich organów uczestniczących w procesie wymiany dowodów osobistych, również organów nadzoru. Stąd już wcześniej, a mianowicie w dniu 27.11.2007r. przeprowadzona została w Urzędzie Gminy w Rudce kontrola doraźna w zakresie dot. realizacji zadań związanych z wydawaniem dowodów osobistych. Wyniki kontroli doraźnej były pozytywne, tym niemniej czynności kontrolne zostały ponowione ze szczególnym uwzględnieniem okresu po kontroli doraźnej.

Stwierdzono przy tym, że w dalszym ciągu uzupełniane są rubryki „Uwagi” obowiązujących wcześniej rejestrów numerowych Dp-10 wydanych książeczkowych dowodów osobistych.

Koperty dowodowe dla dokumentów stwierdzających tożsamość przechowywane są: według serii obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych.

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert ostatnio wydawanych dowodów (ARK - 3 szt. ARI - 3 szt. ARH 6 szt. i ARG - 6 szt.) ustalono, że za wydanie dowodu osobistego pobierana jest należna opłata w wysokości 30 zł. Do wniosków o wydanie dowodu osobistego dołączane są, obok potwierdzenia uiszczonej opłaty za dokument, odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego, o ile akty te sporządzone były w innym USC niż USC w Rudce. Jeżeli natomiast odpowiednio akt urodzenia lub małżeństwa osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego został sporządzony w USC w Rudce, to dane osobowe wnioskodawcy potwierdzane są przez Kierownika USC na wniosku o wydanie dowodu osobistego. Na każdym wniosku potwierdzane są, w formie adnotacji urzędowej, dane adresowe wnioskodawcy.

Część B formularza uzupełniana po wydaniu dowodu, zawiera potwierdzenie odbioru dokumentu, datę odbioru i numer otrzymywanego dokumentu.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu stwierdzającego tożsamość są bez przeszkód przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA w Warszawie. Zachowany jest 30-dniowy termin od przyjęcia wniosku do wydania dokumentu.

SEg

[Signature]

Według stanu na dzień kontroli: 1 wniosek o wydanie dowodu osobistego został wprowadzony do systemu i zawieszony z uwagi na konieczność aktualizacji w systemie PESEL danych osobowych Wnioskodawcy, 2 wnioski wprowadzono do systemu i przekazano do CPD, 3 dokumenty zostały już spersonalizowane, ale jeszcze nie przekazane do Urzędu, 3 dokumenty oczekują na odbiór przez Wnioskodawców.

Według wyjaśnień pracownika pozostało 5 kopert dowodowo-osobowych zawierających jedynie dokumentację związaną z wydaniem książeczkowego (starego) dowodu tj. kopert dowodowych osób, które nie wymieniły dokumentu na nowy - tylko jedna z tych osób zameldowana jest na pobyt stały na terenie kontrolowanej jednostki. W sumie jednak 23 stałych mieszkańców gminy Rudka nie wymieniło dowodu osobistego na obecnie obowiązujący (dla 22 osób wystawcą poprzedniego dowodu osobistego był organ innej gminy), a 19 z tych osób przebywa za granicą.

Podczas kontroli pracownikowi udzielono instruktażu.

Ustalenia kontroli zostały omówione Sekretarzem.

Wójtowi Gminy Rudka 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 Rudka, a drugi pozostawiono w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Do książki kontroli w Urzędzie Gminy w Rudce wpisano się pod poz. 4/2008.

Zał. Nr 1

Kierownik jednostki kontrolowanej:

(data i podpis)

Kontrolujący:

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

19.12.2008 *Edyta Nieborak*
(data i podpis)

Białystok, dnia 2009.01. 09

OB.I.EN.0932/15/08

Pan
Andrzej ANUSIEWICZ

Wójt Gminy Rudka

W dniu 17.12.2008r. przeprowadzona została w podległym Panu Urzędzie Gminy w Rudce kontrola problemowa obejmująca swoim zakresem czynności podejmowane w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 późn. zm.).

Ustalenia kontroli zostały zawarte w przekazanym Panu protokole, do którego nie wniesiono do dnia dzisiejszego żadnych uwag.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że zadania zarówno z zakresu ewidencji ludności jak i dowodów osobistych wykonywane są w sposób prawidłowy.

Tym niemniej należy pamiętać, że zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2005r. zmieniającej ustawę o zmianie ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2005r. Nr 267, poz. 2254), zbiory meldunkowe prowadzone w systemie kartotecznym mogą być nadal prowadzone w tym systemie do czasu uzupełnienia zbiorów meldunkowych prowadzonych w systemie informatycznym, nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2010r.

Z uwagi na niepełny zakres zweryfikowanych danych zgromadzonych w informatycznym systemie ewidencji ludności, należałoby zatem zintensyfikować czynności, które pozwoliłyby na zweryfikowanie i uzupełnienie w całości danych zgromadzonych w informatycznym systemie ewidencji ludności z danymi zgromadzonymi w systemie kartotecznym.

Informuję jednocześnie, że w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma, może Pan zgłosić na piśmie umotywowane zastrzeżenia w sprawie ocen, uwag i wniosków w piśmie tym zawartych.

W przypadku nieskorzystania z powyższego prawa, uprzejmie proszę o przekazanie w terminie 30 dni informacji o działaniach podjętych we wskazanym wyżej zakresie. Informację tę należy przekazać do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Władysław Gawkowski
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

KANCELARIA OGÓLNA

otrzymano 09 STY. 2009