

OB.I. BK.0932-8/09

Protokół

z kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Gródku, adres: 16-040 Gródek ul. Chodkiewiczów 2 woj. podlaskie.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Wiesław Kulesza Wójt Gminy Gródek od dnia 14.11.2002r.

Informacji i wyjaśnień udzielały:

1. Pani Leonida Maliszewska – Kierownik USC w Gródku prowadząca również sprawy z zakresu ewidencji ludności od 1995r.
2. Pani Aleksandra Michalczuk - Inspektor ds. obywatelskich, wojskowych, obronnych i obrony cywilnej prowadząca sprawy dowodów osobistych od 16.07.2003r.

Kontrolę w dniu 25 listopada 2009r. przeprowadziła Barbara Kochanowska starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli Nr 40/09 z dnia 23 listopada 2009r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

Przedmiotem kontroli objęto zagadnienia z zakresu sposobu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych / Dz. U. Nr 139, poz. 993 z 2006r. – tekst jednolity / za okres od 01.01.2008r. do dnia kontroli.

W trakcie kontroli ustalono co następuje.

W zakresie ewidencji ludności.

Na potrzeby stanowiska ewidencji ludności i dowodów osobistych przeznaczone są dwa pomieszczenia, w których okna zostały okratowane. W budynku zainstalowany jest alarm. Jeden z pokoi zajmuje stanowisko ds. ewidencji ludności. Znajduje się tu całość dokumentacji z tego zakresu. KOM-y przechowywane są w specjalnych szufladach w meblościance. Drugi pokój zajmuje stanowisko ds. dowodów osobistych, w którym przechowywana jest dokumentacja dotycząca dowodów osobistych, koperty osobowo-dowodowe mieszkańców oraz osób zmarłych. Dokumentacja zabezpieczona jest przed dostępem osób nieupoważnionych.

Ewidencja ludności w Urzędzie Gminy w Gródku prowadzona jest systemem tradycyjnym kartotekowym oraz informatycznym.

Gmina Gródek liczy 5737 stałych mieszkańców.

Kartoteka terytorialna stałych mieszkańców jest poukładana alfabetycznie według nazw miejscowości, a w ramach danej miejscowości według numeracji domów, natomiast w miejscowościach Gródek i Waliły-Stacja alfabetycznie według nazw ulic i numeracji domów tj. zgodnie z § 25 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i



wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych / Dz. U. z 2002r. Nr 236, poz. 1999 z późn. zm./

Podczas kontroli sprawdzono wrywkowo karty osobowe mieszkańców następujących miejscowości:

Piłatowszczyzna	- 23 szt.
Gródek ul. Białostocka	- 54 szt.
Gródek ul. Koszarowa	- 36 szt.

Przegląd kart osobowych mieszkańców wskazuje na prawidłowe prowadzenie kartoteki terytorialnej. KOM-y zawierają wymagane dane osobowo-adresowo-dowodowe. Nanoszone są na bieżąco ich zmiany, a w szczególności: informacje o zawarciu małżeństwa / data, Nr aktu i nazwa USC/, zmiany imion, nazwisk, orzeczenia sądów o rozwiązaniu małżeństwa, zgony współmałżonków, nowe dowody osobiste i inne zmiany danych. Naniesione zostały również numery PESEL współmałżonków.

Także naniesione zostały książeczki wojskowe / seria, Nr oraz nazwa WKU / osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Na wykazie figurują 33 osoby rocznika 1990 oraz 1 osoba starszego rocznika. Sprawdzono wrywkowo 7 osób. Książeczki wojskowe zostały naniesione do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w formie informatycznej i na KOM-y.

Kartoteka byłych mieszkańców gminy Gródek prowadzona jest zgodnie z § 27 w/w rozporządzenia i zawiera indywidualne karty osobowe osób zmarłych oraz zawiadomienia o zameldowaniu na pobyt stały na terenie innej gminy- E₁₇. Karty osób, które wymeldowały się i nigdzie nie zameldowały, oraz karty osób wymeldowanych na podstawie decyzji administracyjnej znajdują się w kartotece przejściowej /łącznie 52 KOM-y/.

Po otrzymaniu z USC odpisów skróconych aktów urodzenia noworodków niezwłocznie zakładana jest karta osobowa mieszkańca - KOM. Dane noworodka wprowadzane są do gminnego zbioru meldunkowego /GZM/ i przekazywane za pośrednictwem Portalu Informacyjnego Administracji /PIA/ do Departamentu Centralnych Ewidencji Państwowych MSWiA celem nadania numeru PESEL. Po otrzymaniu z MSWiA numerów PESEL wpisywane są one na KOM-y oraz wprowadzane do GZM, a następnie informacja ta przekazywana jest na nośnikach elektronicznych do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki Terenowy Bank Danych w Białymstoku celem aktualizacji wojewódzkiego zbioru meldunkowego.

Wydruki otrzymane z MSWiA z numerami PESEL noworodków przechowywane są w teczce USC.5190/09. W odrębnej teczce przechowywane są odpisy skrócone aktów USC to jest urodzeń, małżeństw oraz zgonów.

Zmiany aktualizacyjne dot. zawartych małżeństw, zgonów, nowych dowodów osobistych oraz inne zmiany danych osobowych do WOI TBD w Białymstoku przekazywane były w bieżącym roku na nośnikach elektronicznych w terminach określonych w § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20.12.2002r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL. Potwierdza to wydruk z bazy Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki Terenowy Bank Danych w Białymstoku.

Formularze meldunkowe „Zgłoszenie pobytu stałego”, zgłoszenia pobytu czasowego na terenie innej gminy, zaświadczenia o wymeldowaniu, formularze „Zgłoszenie

wymeldowania z miejsca pobytu stałego" przechowywane są w teczce USC.5113/09. Formularze „Zgłoszenie pobytu stałego” zawierają potwierdzenie faktu pobytu dokonane przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu: imię i nazwisko wraz z oznaczeniem jej dowodu osobistego.

Do Drugiego Urzędu Skarbowego w Białymstoku przekazywane są co miesiąc informacje /listy zgonów/ o zgonach podatników zgodnie z art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 13.10.1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników. W 2008r. zawiadomiono Drugi Urząd Skarbowy w Białymstoku o zgonach 91 osób, a w 2009r. do dnia kontroli o zgonach 70 osób.

Udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego.

W 2008r. do Urzędu Gminy w Gródku wpłynęło 167 wniosków / w tym 2 za opłatą/, w bieżącym roku do dnia kontroli 177 wniosków /w tym 5 za opłatą/. Pochodziły one przede wszystkim od komorników sądowych, organów policji, ROPS, KRUS, Straży Granicznej, innych urzędów administracji tj. podmiotów wymienionych w art. 44h ust. 1 ustawy z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych / Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm./, zatem od tych podmiotów nie była pobierana opłata za udostępnienie danych. Aktualnie stosowane są wnioski według wzoru ustalonego Rozporządzeniem 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. z 2008r. Nr 214, poz. 1353/.

Baza danych zgromadzonych w systemie informatycznym została uzupełniona o dane archiwalne w około 70 % tj. dane dot. poprzednich adresów i czasokresów zameldowania na pobyt stały, na pobyt czasowy oraz poprzednio wydanych dowodów osobistych.

Pobyty czasowe do 3 miesięcy.

Na stanowisku pracy znajduje się książka zameldowań założona zgodnie z treścią § 29 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

Za lata 2008 i 2009 brak jest wpisów w książce zameldowań, bowiem nikt nie meldował się na ten rodzaj pobytu. Ostatni zapis dotyczy 2007r., kiedy to meldowały się 3 osoby.

Pobyty czasowe trwające ponad 3 miesiące .

Ewidencja pobyków czasowych trwających ponad 3 miesiące prowadzona jest systemem kartotekowym /alfabetycznie/ oraz informatycznym.

W dniu kontroli zameldowanych było na terenie gminy Gródek 107 osób na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące. Formularze „Zgłoszeń pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące” /E-3/ zawierają potwierdzenie faktu pobytu dokonane przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu: imię i nazwisko wraz z oznaczeniem jej dowodu osobistego .

Pobyty czasowe cudzoziemców

W 2008r. na terenie gminy Gródek zameldowanych było na pobyt czasowy do 3 miesięcy 8 cudzoziemców. Byli to obywatele Białorusi i Ukrainy zameldowani na podstawie

wiz. Natomiast w 2009r. zameldowane były 4 osoby na podstawie wiz. Byli to obywatele Białorusi i Ukrainy.

Aktualnie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące zameldowanych jest 8 cudzoziemców na podstawie decyzji Wojewody Podlaskiego.

Kartoteka alfabetyczna

Ze względu na fakt, iż ewidencja ludności prowadzona jest już systemem informatycznym nie zachodzi potrzeba prowadzenia i aktualizowania kartoteki alfabetycznej stałych mieszkańców.

W 2008r. Wójt Gminy Gródek prowadził postępowanie w 7 sprawach o wymeldowanie i wydał 5 decyzji o wymeldowaniu osób oraz 2 decyzje o umorzeniu postępowania, bowiem osoby te dobrowolnie wymeldowały się i postępowanie stało się bezprzedmiotowe. Natomiast w bieżącym roku wpłynęło 8 wniosków o wymeldowanie osób. W jednej sprawie aktualnie prowadzone jest postępowanie, w pozostałych sprawach Wójt Gminy Gródek wydał 4 decyzje o wymeldowaniu, a w 3 sprawach umorzył postępowanie jako bezprzedmiotowe. Analiza akt spraw pozwala na stwierdzenie, że postępowania prowadzone były zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

W zakresie dowodów osobistych.

Podczas kontroli sprawdzono następujące dokumenty z zakresu wydawania dowodów osobistych.

Sprzęt komputerowy do Systemu Obsługi Obywatela jest ubezpieczony w InterRisk Towarzystwo Ubezpieczeń S.A. Vienna Insurance Group Oddział w Białymstoku na okres: od 05.03.2009r. do 04.03.2010r. łącznie z całym sprzętem komputerowym znajdującym się w Urzędzie Gminy w Gródku.

Na stanowisku pracy znajdują się rejestry Dp-10 wydanych dowodów osobistych typu książeczkowego serii AB, WL, DB, DD, DX oraz TD. Rejestry wszystkich serii dowodów książeczkowych za wyjątkiem serii TD zostały oprawione w twarde okładki introligatorskie zapobiegające niszczeniu. W rubryce „Uwagi” nanoszone są adnotacje o zgonie obywatela, informacje o wysłaniu koperty osobowo-dowodowej do innego urzędu gminy, a także seria i numer nowego dowodu osobistego.

Do wydawania dowodów osobistych nowego wzoru w formie karty ID w badanym okresie pobrano z Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku następujące ilości formularzy: Nr dowodu pobrania: Nr 16/08 - 200szt., 101/08 - 100szt. 160/08 - 100szt. 54/09 - 100 szt. Wszystkie ilości zostały rozliczone.

Ostatni dowód wydania Nr 166/09 - 100 szt. serii E 2219301 - 2219400. z czego:

- wprowadzono do SOO - 33 szt.
- zniszczono - 0 szt.
- pozostaje na stanie - 67 szt.

Na stanowisku pracy znajduje się rejestr formularzy zniszczonych. Dowody pobrania formularzy wraz z rozliczeniami przechowywane są w odrębnej teczce. Dodatkowo

prowadzona jest ewidencja zniszczonych formularzy, w której wyszczególniono serię i numer formularza, przyczynę zniszczenia oraz datę rozliczenia.

Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych to jest od 01.01.2001r. Wójt Gminy Gródek wydał obywatelom 4.843 dowody osobiste nowego wzoru w formie karty ID, przy czym w bieżącym roku wydał 202 szt.

Na stanowisku dowodów osobistych zapewnione jest zastępstwo. Pełni je Pani Leonida Maliszewska, która również posiada kartę dostępu do SOO.

Dowody osobiste wydawane są w przewidywanych 30-dniowych terminach.

Odbierane są w Komendzie Miejskiej Policji w Białymstoku na bieżąco i tego samego dnia wprowadzane są do SOO jako przyjęte, natomiast z chwilą odebrania przez obywatela, jako wydane i tym momencie unieważniane są poprzednie dowody osobiste.

Z chwilą odebrania dowodu osobistego przez obywatela informacja o jego wydaniu wprowadzana jest do SOO oraz do gminnego zbioru meldunkowego i na KOM-y.

Na odbiór przez obywateli oczekuje w Urzędzie Gminy w Gródku 6 dowodów osobistych, przy czym 1 wyprodukowany w 2007r., a pozostałych 5 sztuk w 2009r.

Dotychczas 42 osoby zameldowane na pobyt stały oraz 4 osoby bez pobytu stałego nie wymieniło książeczkowych dowodów osobistych na nowe, przy czym : za granicą przebywa około 16 osób, pozostałe osoby nie są zainteresowane ich wymianą, pomimo że były wielokrotnie informowane przez pracownika Urzędu Gminy o obowiązku ich wymiany, w tym także na piśmie.

Koperty osobowo-dowodowe nowych dowodów w formie karty ID ułożone są według serii i numeracji, tak jak wcześniejszych dowodów typu książeczkowego.

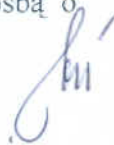
Podczas kontroli sprawdzono dokumentację znajdującą się w 49 kopertach osobowo-dowodowych serii ARJ – 18szt, AGS – 23 oraz AGI – 8 sztuk.

W kopertach osobowo-dowodowych przechowywane są następujące dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego, na którym potwierdzono zameldowanie na pobyt stały,
- dowód dokonania opłaty w wysokości 30 zł. za wydanie dowodu osobistego,
- formularz - część A i B. Na części B formularza widnieje data i podpis odbiorcy dowodu osobistego, seria i numer nowego wydanego dowodu osobistego,
- odpis skrócony aktu urodzenia lub małżeństwa w zależności od stanu cywilnego osoby / jeśli sporządzony został w innym USC/.

Zgodnie z art. 9 ust. 1 b ustawy z dnia 13.10.1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników do Drugiego Urzędu Skarbowego w Białymstoku przekazywane są zgłoszenia aktualizacyjne o zmianie serii i numeru dowodu osobistego.

O ile dowód jest doręczany osobie za pośrednictwem innego urzędu - miejsca pobytu czasowego – wówczas do dowodu osobistego dołączany jest druk NIP z prośbą o przekazanie do właściwego urzędu skarbowego.

Dodatkowo na stanowisku pracy prowadzony jest rejestr wysłanych NIP do Drugiego Urzędu Skarbowego w Białymstoku. W 2008r. wysłano 436 sztuk oraz w bieżącym roku 62 szt.

Podczas kontroli pracownikom udzielono niezbędnego instruktażu, a wyniki kontroli omówiono z Sekretarzem Gminy Gródek.

Wójt Gminy Gródek został poinformowany o:

- 1/ prawie zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
- 2/ prawie do odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 powinny być zgłoszone na piśmie do Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

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

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do książki kontroli pod pozycją 5/09.

Gródek 30.11.2009
.....
/miejsce i data podpisania protokołu kontroli/

WÓJT
mgr Wiesław Kułesza
.....
/podpis kontrolowanego/

Starszy inspektor wojewódzki
27.11.2009
Barbara Kucharska
.....
/podpis kontrolującego/