

OB.I. BK.0932-9/09

### Protokół

z kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Juchnowcu Kościelnym, adres: 16-061 Juchnowiec Kościelny ul. Lipowa 10 woj. podlaskie.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan inż. Czesław Jakubowicz Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny od dnia 26.11.2006r.

Informacji i wyjaśnień udzielały:

1. Pani Halina Rynkiewicz – Kierownik USC w Juchnowcu Kościelnym prowadząca również sprawy z zakresu dowodów osobistych od 01.01.1986r.
2. Pani Teresa Matoszko - Inspektor ds. obywatelskich i wojskowych prowadząca sprawy ewidencji ludności od 13.05.1987r.

Kontrolę w dniu 10 grudnia 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 49/09 z dnia 9 grudnia 2009r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Kierownika Oddziału w Wydziale 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.**

Na potrzeby stanowisk ewidencji ludności oraz dowodów osobistych przeznaczony jest jeden niewielki pokój, w którym urzęduje dwóch pracowników oraz przyjmowani są interesanci. Znajduje się tu całość dokumentacji z tego zakresu, sprzęt komputerowy do Systemu Obsługi Obywatela oraz ewidencji ludności. W pokoju tym oraz w całym budynku Urzędu zainstalowany jest alarm. KOM-y przechowywane są w specjalnych na ten cel przeznaczonych sejfach zaś teczki rzeczowe, koperty osobowo-dowodowe mieszkańców, osób zmarłych oraz pozostała dokumentacja przechowywane są w specjalnej meblościance oraz szafach metalowych. Dokumentacja zabezpieczona jest przed dostępem osób nieupoważnionych.

#### W zakresie ewidencji ludności.

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

Gmina Juchnowiec Kościelny liczy 13.744 stałych mieszkańców.

Kartoteka terytorialna stałych mieszkańców jest poukładana alfabetycznie według nazw miejscowości, a w ramach danej miejscowości według numeracji domów, natomiast w miejscowościach Księżyń, Kleosin, Ignatki Osiedle, Solniczki, Juchnowiec Górny, Juchnowiec Kościelny oraz Śródlęcie 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:

Hermanówka	- 67 szt.
Kleosin ul. Kruczkowskiego	- 49 szt.
Księżyno ul. Alberta	- 60 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 i inne zmiany danych. Nielicznie naniesione zostały również numery PESEL współmałżonków.

Także naniesione zostały książeczki wojskowe / seria, Nr oraz nazwa WKU / osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Na wykazie figuruje 128 osób rocznika 1990 oraz 20 osób starszego rocznika. Sprawdzono wrywkowo 8 osób. Książeczki wojskowe zostały naniesione do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w formie informatycznej i na KOM-y.

Kartoteka byłych mieszkańców gminy Juchnowiec Kościelny 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- E<sub>17</sub>. Karty osób, które wymeldowały się i nigdzie nie zameldowały oraz karty osób wymeldowanych na podstawie decyzji administracyjnej znajdują się w kartotece przejściowej /łącznie 142 KOM-y/.

Po otrzymaniu z USC odpisów skróconych aktów urodzenia noworodków dane noworodka niezwłocznie 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 zakładane są KOM-y dla noworodków, na których wpisywane są numery PESEL 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 z częstotliwością jeden raz na tydzień.

Wydruki otrzymane z MSWiA z numerami PESEL noworodków przechowywane razem z odpisami skróconymi aktów urodzenia. W odrębnej teczce przechowywane są odpisy skrócone aktów 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”, zaświadczenia o wymeldowaniu przechowywane są w teczce Or.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 na bieżąco „Zawiadomienia o zgonie” /wydruk komputerowy/ podatnika 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 131 osób, a w 2009r. do dnia kontroli o zgonach 119 osób. Na odpisach skróconych aktów zgonów nanoszona jest data wysłania zawiadomienia do Drugiego Urzędu Skarbowego w Białymstoku.

#### Udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego.

W 2008r. do Urzędu Gminy w Juchnowcu Kościelnym wpłynęło 428 wniosków / w tym 5 za opłatą/, w bieżącym roku do dnia kontroli 412 wniosków /w tym 8 za opłatą/. Pochodziły one przede wszystkim od komorników sądowych, organów policji, ROPS, KRUS, ZUS i 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/. Wnioski załatwiane są niezwłocznie. Potwierdzenia zameldowania wydawane są w formie wydruku komputerowego.

Baza danych zgromadzonych w systemie informatycznym została uzupełniona o dane archiwalne w około 30 % 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.

W roku 2008 nikt nie meldował się na ten rodzaj pobytu, zaś w 2009r. zameldowała się jedna osoba.

#### Pobyty czasowe trwające ponad 3 miesiące .

Ewidencja pobyków czasowych trwających ponad 3 miesiące prowadzona jest systemem kartotekowym oraz informatycznym / dodatkowo w książce zameldowań/.

W dniu kontroli zameldowanych było na terenie gminy Juchnowiec Kościelny 312 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 Juchnowiec Kościelny zameldowanych było na pobyt czasowy do 3 miesięcy 8 cudzoziemców. Byli to obywatele Białorusi zameldowani na podstawie wiz oraz 1 obywatel Niemiec /UE/. Natomiast w 2009r. zameldowanych było 15 osób. Byli to obywatele Białorusi zameldowani na podstawie wiz oraz jeden obywatel Wielkiej Brytanii - UE.

Aktualnie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące zameldowanych jest 9 cudzoziemców na podstawie decyzji Wojewody Podlaskiego. Są to obywatele Białorusi oraz jeden obywatel USA.

#### Kartoteka alfabetyczna

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

#### Działalność decyzyjna

W 2008r. Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny prowadził postępowania w 22 sprawach meldunkowych i wydał:

- 19 decyzji o wymeldowaniu osób z pobytu stałego,
- 1 decyzję o umorzeniu postępowania, bowiem osoba dobrowolnie wymeldowała się i postępowanie stało się bezprzedmiotowe,
- 1 decyzję o zameldowaniu osoby na pobyt stały,
- 1 decyzję o odmowie zameldowania.

Natomiast w bieżącym roku wydano 15 decyzji o wymeldowaniu osób z pobytu stałego oraz jedną decyzję o zameldowaniu osoby na pobyt stały. Aktualnie prowadzone jest postępowanie w dwóch sprawach. Wrywkowa 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 Agencji Ubezpieczeniowej Towarzystwa Ubezpieczeń i Reasekuracji WARTA S. A. w Łapach ul. A. Krajowej 1 na okres: od 29.03.2009r. do 28.03.2010r. łącznie z całym sprzętem komputerowym znajdującym się w Urzędzie Gminy w Juchnowcu Kościelnym.

Na stanowisku pracy znajdują się rejestry Dp-10 wydanych dowodów osobistych typu książeczkowego serii AB, WL, DB, DD, ZZ, DX oraz TD. Rejestry dowodów książeczkowych za wyjątkiem serii ZZ, DX i 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 przyczyna wymiany 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: 45/08 - 200szt. 71/08 - 100szt. 88/08 - 200szt. 123/09 - 100 szt. 143/08 - 200szt. 4/09 -

200szt. 48/09 – 200szt. 109/09 – 100 szt. 142/09 – 200szt. Wszystkie pobrane ilości formularzy zostały rozliczone.

Ostatni dowód wydania Nr 191/09 - 200 szt. serii E 2485801 - 2486000 z czego:

- wprowadzono do SOO - 81 szt.
- zniszczono - 0 szt.
- pozostaje na stanie - 119 szt.

Formularze zniszczone przechowywane są w jednej teczce rzeczowej wraz z dowodami ich pobrania oraz rozliczeniami.

Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych to jest od 01.01.2001r. Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny wydał obywatelom 10796 dowodów osobistych nowego wzoru w formie karty ID, przy czym w bieżącym roku wydał 738 szt.

Na stanowisku dowodów osobistych zapewnione jest zastępstwo. Pełni je Pani Teresa Matoszko, 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.

Na odbiór przez obywateli oczekuje w Urzędzie Gminy w Juchnowcu Kościelnym 118 dowodów osobistych, przy czym 1 wyprodukowany w 2004r., 2 szt. w 2005r., 17szt. w 2007r., 30 sztuk w 2008r., a pozostałych 68 sztuk w 2009r.

Dotychczas 162 osoby nie wymieniły książeczkowych dowodów osobistych na nowe, przy czym : za granicą przebywa około 120 osób, pozostali nie są zainteresowani ich wymianą, pomimo że byli wielokrotnie informowani przez pracowników Urzędu Gminy o obowiązku ich wymiany.

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

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację znajdującą się w 43 kopertach osobowo-dowodowych następujących serii ARR – 13 sztuk, ASG – 20 sztuk oraz APK – 10 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 raz w tygodniu zgłoszenia aktualizacyjne o zmianie serii i numeru dowodu osobistego.

Podczas kontroli pracownikom udzielono niezbędnego instruktażu, a wyniki kontroli omówiono z Wójtem Gminy Juchnowiec Kościelny.

Wójt Gminy Juchnowiec Kościelny 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 Juchnowiec Kościelny, 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 6/09.

*Juchnowiec Kościelny, 18.12.2009r.*

/miejsce i data podpisania protokołu kontroli/

**WÓJT**

*inż. Czesław Jakubowicz*  
/podpis kontrolowanego/

Starszy inspektor wojewódzki

*11.12.2009r. Barbara Kosińska*  
/podpis kontrolującego/

**URZĄD GMINY  
JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**  
16-061 Juchnowiec Kościelny  
ul. Lipowa 10,