

OB-I.431.1.8.2011.EN

P R O T O K Ó Ł

z kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach; adres: ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele, woj. podlaskie.

Funkcję Burmistrza Kleszczel pełni Pani Irena Niegierewicz (od grudnia 2010r.).

Zespół kontrolujący: Ewa Nieborak - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, zgodnie z pisemnym upoważnieniem do kontroli Nr 8/2011 z dnia 31 sierpnia 2011r. wydanym z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Beata Wasiluk - inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, zgodnie z pisemnym upoważnieniem do kontroli Nr 8/2011 z dnia 31 sierpnia 2011r. wydanym z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Kontrolę w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach rozpoczęto i zakończono w dniu 5 września 2011r.

Przedmiotem kontroli objęto 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 ze zm.) w okresie od początku ubiegłego roku do dnia kontroli.

Informacji i wyjaśnień udzielał Pan Eugeniusz Szatyłowicz - Z-ca Kierownika USC prowadzący sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych od listopada 2005r.

W trakcie kontroli ustalono co następuje:

I. W zakresie ewidencji ludności :

Stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych zajmuje jeden pokój w kompleksie pomieszczeń przeznaczonych na realizację innych zadań - do pokoju przechodzi się przez pokój przechodni. Dokumentacja z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych zabezpieczona jest przed dostępem osób trzecich.

Gmina Kleszczele liczy ok. 2 840 stałych mieszkańców.

Informatyczny system ewidencji ludności został wprowadzony w 2005r. Do końca 2010r. ewidencja ludności prowadzona była dwusystemowo, tj. w systemie kartotecznym i w systemie informatycznym, a od początku bieżącego roku prowadzona jest wyłącznie w systemie informatycznym.

SSS
Białystok, 1

h

Prowadzone do końca 2010r. kartoteka terytorialna stałych mieszkańców (KOM-y) oraz kartoteka terytorialna byłych mieszkańców składająca się odrębnie z zawiadomień o zameldowaniu w nowym miejscu pobytu oraz z kart (KOM) osób zmarłych uzupełnionych o datę i numer aktu zgonu, przechowywane są w drewnianej szafie. Poukładane są alfabetycznie według nazw miejscowości i kolejnych numerów domów, a w m. Kleszczele i Dobrowoda alfabetycznie według ulic, kolejnych numerów domów i lokali.

W oparciu o KOM-y sprawdzono w informatycznym gminnym zbiorze meldunkowym dane stałych mieszkańców następujących miejscowości:

- Kleszczele, ul. Mickiewicza (38 osób),
- Piotrowszczyzna (27 osób),
- Suchowolce (20 osób),

W gminnym zbiorze meldunkowym (system informatyczny) gromadzone są dane osobowe, numery ewidencyjne zgodne z datą urodzenia, numery ewidencyjne współmałżonka serie i numery książeczek wojskowych w przypadku osób podlegających kwalifikacji wojskowej, na bieżąco wprowadzane są również dane aktualizacyjne dotyczące wymiany dowodów osobistych, zawartych małżeństw, zmian adresu. Dane aktualne uzupełnione są w całości. W odniesieniu zaś do danych archiwalnych w pojedynczych przypadkach stwierdzono braki danych o poprzednich dowodach osobistych (dot. książeczkowych dowodów osobistych wydawanych przez organ innej gminy) oraz danych dot. aktu poprzedniego małżeństwa.

Po otrzymaniu z USC odpisu skróconego aktu urodzenia noworodka do końca 2010r. zakładany był KOM i dane noworodka wprowadzano do informatycznego, gminnego systemu ewidencji ludności, a następnie bezzwłocznie przekazywano bezpośrednio drogą elektroniczną do MSWiA w celu nadania numeru ewidencyjnego PESEL. Po otrzymaniu informacji o nadanym numerze ewidencyjnym PESEL uzupełniana była baza komputerowa i nowo nadany numer nanoszony był na KOM.

Natomiast od początku bieżącego roku KOM-y nie są zakładane. Dane noworodka - zgodne z zapisami w otrzymanym odpisie aktu urodzenia - wprowadzane są do informatycznego gminnego zbioru meldunkowego, a następnie przekazywane do MSWiA w celu nadania numeru PESEL; po czym dane noworodka ujęte w informatycznym gminnym zbiorze meldunkowym są uzupełniane po uzyskaniu informacji o nadanym numerze ewidencyjnym PESEL.

Aktualizacja wojewódzkich zbiorów meldunkowych o dane zarejestrowane w kontrolowanej jednostce, np. o dane dot. zawartych małżeństw, zgonów, nowych dowodów osobistych, nadanych numerów ewidencyjnych PESEL, następowała w roku ubiegłym w zależności od częstotliwości i ilości przyjętych do zarejestrowania zdarzeń z uwzględnieniem pięciodniowego terminu przewidzianego do dokonania tych czynności. W związku ze zmianą od początku bieżącego roku przepisów skracających termin przekazywania zmian do 2 dni roboczych od zarejestrowania danych, również ten termin jest przestrzegany w przypadku zaistnienia rejestrowanego zdarzenia.

Powyższe ustalono na podstawie plików zmian rejestrowanych w wojewódzkich zbiorach meldunkowych.

Do połowy marca ubiegłego roku dane aktualizacyjne były przekazywane do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki - Terenowy Bank Danych w Białymstoku (obecnie Biuro Informatyki i Rozwoju Systemów Teleinformatycznych Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku) w formie dokumentu elektronicznego, a od połowy marca 2010r. przekazywane są bezpośrednio drogą elektroniczną.

Bezzwłocznie przekazywane są również do Urzędu Skarbowego w Hajnówce informacje o zgonach mieszkańców gminy, jako wykonanie obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 13.10.1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 1995r. Nr 142, poz.702 z późn. zm.).

SSg

sh

Według wyjaśnień pracownika (K-10) w okresie objętym kontrolą nie było zgłoszeń pobytu czasowego do 3 miesięcy.

Gminny zbiór meldunkowy (system informatyczny) w części dot. osób zameldowanych na pobyt czasowy ponad 3 miesiące prowadzony jest w oparciu o dane z przyjętych formularzy „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące”. W dniu kontroli 50 osób (obywateli polskich - w tym dwóch stałych mieszkańców gminy Kleszczele) było zameldowanych na terenie kontrolowanej jednostki na ten rodzaj meldunku. Brak było zgłoszeń pobytu cudzoziemców na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy, które zachowałyby aktualność do dnia kontroli.

Zarówno zgłoszenia pobytu czasowego ponad trzy miesiące jak i zgłoszenia pobytu stałego przyjmowane są na obowiązujących drukach po wykazaniu (wypełnieniu) przez osobę zgłaszającą niezbędnych danych. Jedynie w pojedynczych przypadkach, kiedy zameldowanie na pobyt stały w lokalu dotyczyło właściciela, właściciel zgłaszający swój pobyt potwierdzał własnoręcznym podpisem wiarygodność zgłoszonych do zameldowania danych z pominięciem potwierdzenia własnoręcznym podpisem faktu zamieszkiwania pod zgłaszanym do zameldowania adresem. Jakkolwiek ww. braki wynikają z przeoczenia pracownika przyjmującego zgłoszenie, to nie wywierają negatywnych skutków dla osoby zameldowanej.

W przypadku zgłoszenia zameldowania na pobyt stały na terenie kontrolowanej jednostki do końca 2010r. przesyłane były do miejsca poprzedniego pobytu stałego zawiadomienia o zameldowaniu się w nowym miejscu pobytu - zapotrzebowanie na KOM, a po otrzymaniu KOM-u weryfikowane były dane osobowo-adresowo-dowodowe wprowadzone do systemu informatycznego przy rejestracji zgłoszenia. W przypadku zaś wymeldowania się z terenu kontrolowanej jednostki KOM przesyłany był do gminy właściwej ze względu na nowe miejsce pobytu stałego po otrzymaniu zawiadomienia o zameldowaniu się w nowym miejscu.

Natomiast od początku bieżącego roku zamiast KOM-u przesyłane są do gminy właściwej ze względu na nowe miejsce pobytu stałego wydruki z systemu informatycznego zawierające pełne dane osobowo-adresowo-dowodowe byłego mieszkańca gminy Kleszczele.

W okresie objętym kontrolą jeden raz był rejestrowany pobyt czasowy cudzoziemca (w 2010r. - meldunek nieaktualny w dniu kontroli). Ww. zameldowanie dot. cudzoziemca nie będącego obywatelem UE i nastąpiło na czas nie dłuższy niż okres legalnego pobytu (wiza) cudzoziemca na terytorium kraju. Na dzień kontroli 16 cudzoziemców pozostawało zameldowanych na pobyt stały na terenie kontrolowanej jednostki. Czynności meldunkowe dokonane zostały przed okresem objętym kontrolą po uprzednim uzyskaniu przez cudzoziemców decyzji zezwalającej na osiedlenie się na terytorium RP.

W wyniku przeprowadzonych w 2010r. postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych wydane zostały trzy decyzje, w tym dwie o wymeldowaniu i jedna o umorzeniu postępowania z powodu cofnięcia wniosku przez wnioskodawcę. W roku bieżącym wydano zaś jedną decyzję o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania, ponieważ strona wymeldowała się osobiście. Natomiast jedno postępowanie w przedmiocie wymeldowania dwóch osób pozostawało w toku na dzień kontroli.

W postępowaniach poprzedzających wydane decyzje stosowane były przepisy kodeksu postępowania administracyjnego dot. np. zawiadomienia stron o wszczęciu postępowania, czy też zawiadomienia stron o możliwości wypowiedzenia się co do zgromadzonego materiału dowodowego przed wydaniem rozstrzygnięcia, a w koniecznych przypadkach wyznaczany był kurator dla strony nieobecnej. Nie w pełni jednak realizowana była zasada wyczerpującego zebrania i rozpatrzenia materiału dowodowego określona art. 7, i 77 § 1 k.p.a.

W teczkach z zakresu udostępniania danych gromadzonych w gminnych zbiorach meldunkowych (135 spraw zarejestrowanych w 2010r. w tezcze OB.5118 i 129 zarejestrowanych w b.r. do dnia kontroli w tezcze OB.5345) gromadzone są dokumenty spraw związanych z rozpatrzeniem wniosków o udostępnienie danych pochodzących od np. organów Policji, Urzędów Skarbowych, Komorników Sądowych, Sądów jak i związanych

SSR

sh

z rozpatrzeniem wniosków o wydanie zaświadczenia o zameldowaniu. Przegląd spraw (nr 41-34, 120-135 z 2010r. i nr 1-10, 116-129 z 2011r.) wskazuje, że tego typu sprawy załatwiane są bez zbędnej zwłoki.

2. W zakresie dokumentów stwierdzających tożsamość:

Na kontrolowanym stanowisku pracy znajdują się rejestry numerowe Dp-10 wykorzystywane przy wydawaniu poprzednio obowiązującego wzoru dowodu osobistego. Rejestry do serii dowodów osobistych AB, WL, ZZ, DB, DD, DX przechowywane są w opowie intrologatorskiej.

Koperty dowodowe dla książeczkowych dowodów osobistych przechowywane są według serii i kolejnych numerów dokumentów. Z 87 przechowywanych kopert tylko 13 dotyczy osób będących nadal stałymi mieszkańcami gminy Kleszczele - osoby te przebywają za granicą.

Natomiast koperty dowodowe dla obecnie wydawanych dokumentów w postaci kart identyfikacyjnych układane są w kolejności serii i numerów formularzy, uzupełnianych o dane wnioskodawcy przy ich wprowadzeniu do systemu dot. wydawania dowodów osobistych

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych do dowodów wydanych w okresie objętym kontrolą oznaczonych seria i numerami formularzy E 1663792-1663800 (8 szt.), 3842101-3842115 (15 szt.), 3842149-3842168 (17 szt.), ustalono, że od początku ubiegłego roku nie była pobierana opłata za wydanie dowodu osobistego. Do wniosków o wydanie dowodu osobistego dołączane są odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego o ile akty te były sporządzane w innym USC niż w Kleszczelach. Jeżeli natomiast akt stanu cywilnego osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego sporządzony został w USC w Kleszczelach, to dane osobowe wnioskodawcy są potwierdzane w oparciu o te akty. Każdorazowo potwierdzane są przez pracownika dane adresowe wnioskodawcy.

Część B formularza jest uzupełniana (przy odbieraniu przez wnioskodawcę dowodu) o potwierdzenie odbioru dokumentu, datę odbioru, serię i numer otrzymywanego dokumentu.

Dowód osobisty osobom małoletnim, które nie ukończyły 13. roku życia wydawany jest za zgodą obojga rodziców.

W przypadku zaś osób małoletnich, które ukończyły 13 rok życia i samodzielnie podpisują wniosek o dowód osobisty, wniosek ten winien być składany przez jednego z rodziców przy obecności małoletniego, przy czym obok miejsca przeznaczonego na podpis małoletniego wniosek powinien być podpisany również przez rodzica (§ 5 pkt 1 ust. 2 oraz § 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 (Dz.U. Nr 47, poz. 384). Powyższa zasada jest pomijana, tj. wnioski o wydanie dowodu osobistego osobie małoletniej, która ukończyła 13 rok życia są podpisywane jedynie przez małoletniego - brak podpisu rodzica wnioskującego o wydanie dokumentu (wnioski w kopertach oznaczonych seria i numerami E 3842101, 3842102, 3842105, 3842106, 3842110, 3542111). Braki powyższe wynikają z przeoczenia pracownika przyjmującego wniosek. Nie wywołują jednak negatywnych skutków, ani dla małoletniego, ani dla jego rodzica będącego w tym przypadku wnioskodawcą, ponieważ omawiane sytuacje dotyczą osób małoletnich zbliżających się do pełnoletniości, którym dowód osobisty był potrzebny w związku z ubieganiem się o prawo jazdy.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu stwierdzającego tożsamość są przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD. Czynności urzędowe z tym związane

SSS
Dziękuję



następują bez zbędnej zwłoki. Wnioskodawcy otrzymują dokument potwierdzający tożsamość w przewidywanym, miesięcznym terminie od daty złożenia wniosku.

Z wyjaśnień pracownika (K- 10) wynika również, że na potrzeby organów podatkowych przekazywane są do Urzędu Skarbowego w Hajnówce zgłoszenia aktualizacyjne (NIP-3) o zmianie serii i numeru dowodu dokonywane za pośrednictwem organu wydającego dowód osobisty.

Wykorzystane przy wydawaniu dowodów osobistych formularze, jako druki ścisłego zarachowania, są rozliczane partiami odpowiednio do ilości ich każdorazowego pobrania. Nie ma zaległości w rozliczaniu tych druków. Formularze anulowane (niewprowadzone do SOO) są gromadzone w odrębnej teczce.

Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych, tj. od 1.01.2001r. wydanych zostało 3 037 dowodów osobistych w postaci karty identyfikacyjnej. Według stanu na dzień kontroli procedurze wystawienia dowodu podlegały 3 wnioski, które zostały już zarejestrowane w CPD. Ponadto jeden dokument został przesłany w celu odbioru przez wnioskodawcę w miejscu jego czasowego pobytu, 2 dokumenty zostały odebrane w dniu kontroli a 13 oczekuje na odbiór przez wnioskodawców.

Podczas kontroli pracownikowi udzielono instruktażu.

Burmistrzowi Kleszczel przysługuje:

1. prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole,
2. prawo do odmowy podpisania protokołu kontroli, przy czym konieczne jest złożenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1, powinny być zgłoszone na piśmie do Wojewody w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Burmistrzowi Kleszczel, a drugi pozostawiono w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Do książki kontroli w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach wpisano się pod poz. 9/2011.

Kleszczele dn. 16.09.2011.
.....
(miejsce i data i podpisania protokołu kontroli)

BURMISTRZ

mgr inż. Jolanta Niegierska
.....
(podpis Kierownika podmiotu kontrolowanego)

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Ewa Miodorak

INSPEKTOR

Beata Jolanta Wasiluk

.....
(podpisy zespołu kontrolującego)

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałem:

Kleszczele dn. 16.09.2011.
.....
(miejsce, data i podpis Kierownika podmiotu kontrolowanego)