

Białystok, dnia 28 grudnia 2016 r.

OB-I.431.1.8.2016.BW

*Pan
Wojciech Mojkowski
Wójt Gminy Kobylin-Borzymy*

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. 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 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.) w dniu 28 listopada 2016 r. pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku:

- 1) Beata Jolanta Wasiluk - inspektor wojewódzki - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2016 znak: OB-I.431.1.8.2016.BW z dnia 23.11.2016 r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
 - 2) Agnieszka Olkowska - inspektor wojewódzki - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 2/2016 znak: OB-I.431.1.8.2016.AO z dnia 23.11.2016 r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
- przeprowadziły kontrolę w Urzędzie Gminy w Kobylinie-Borzymach, ul. Główna 11, 18-204 Kobylin-Borzymy.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie realizacji zadań wynikających z:

- ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391 ze zm.),
 - ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2016 r. poz. 722 ze zm.) w zakresie dot. wykonywania obowiązku meldunkowego i rozstrzygnięć wydanych na podstawie ww. ustawy,
- za okres od 01.03.2015 r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą zadania dot. ewidencji ludności oraz wydawania dowodów osobistych były realizowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U z 2016 r. poz. 722 ze zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2011 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1852), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 16 lutego 2012 r. w sprawie trybu rejestracji danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców i rejestrach zamieszkania cudzoziemców (Dz. U. z 2015 r. poz. 1290), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych po wykazaniu interesu faktycznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 836), ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r. poz. 212), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 października 2011 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi (Dz. U. z 2015 r. poz. 1604).

W celu realizacji zadań w kontrolowanym zakresie zagwarantowana i utrzymywana jest przez jednostkę kontrolowaną łączność z rejestrami centralnymi, w tym z rejestrem PESEL i RDO.

Dane osobowo-adresowe zgłaszane przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego są na bieżąco i rzetelnie rejestrowane w rejestrze PESEL i aktualizowane w gminnym zbiorze, tj. rejestrze mieszkańców (RM). W przypadku osób meldujących się na pobyt czasowy - zaświadczenia o zameldowaniu wydawane są za pobraniem należnej opłaty skarbowej wynikającej z przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2015 r. poz. 783 ze zm.).

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zgłoszenia meldunkowe (będące podstawą rejestracji w rejestrze PESEL) przyjmowane są na obowiązujących drukach, po wykazaniu, przez osobę meldującą się, wymaganych danych w tym dot. potwierdzenia faktu pobytu osoby pod zgłaszanym do zameldowania adresem oraz po potwierdzeniu przez osobę meldującą się wiarygodności wskazanych danych. Zgłoszenia opatrzone są datą przyjęcia (stanowiącą jednocześnie datę

rejestracji zdarzenia) i podpisem pracownika przyjmującego zgłoszenie. W okresie objętym kontrolą nie zarejestrowano zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców.

Z uwagi na to, że w okresie objętym kontrolą wydana decyzja administracyjna w sprawie meldunkowej była już zweryfikowana w postępowaniu odwoławczym, odstąpiono od kontroli w tym zakresie.

Niezgodności danych ujętych w rejestrze PESEL z danymi faktycznymi, stwierdzone w wyniku otrzymania zlecenia z innej jednostki, są wyjaśniane i usuwane na bieżąco w drodze weryfikacji danych zarejestrowanych w rejestrze PESEL. Codziennie pobierane są aktualizacje z rejestru PESEL do rejestru mieszkańców, co zapewnia zgodność danych zawartych w obu rejestrach.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych oraz wydawania zaświadczeń z rejestrów dot. ewidencji ludności oraz dowodów osobistych załatwiane są niezwłocznie.

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

Dane zawarte we wniosku o wydanie dowodu osobistego są każdorazowo weryfikowane w oparciu o dane zgromadzone w RDO oraz w rejestrze PESEL. Na każdym wniosku o wydanie dowodu osobistego potwierdzany jest w formie adnotacji sposób ustalenia tożsamości osoby ubiegającej się o wydanie dokumentu. Wniosek o wydanie dowodu osobistego osobie małoletniej składa jeden z rodziców. Wnioskodawcy otrzymują dokument potwierdzający tożsamość w przewidzianym terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.

Z up. WOJEWÓDZKI PODLASKIEGO
Andrzej Władysław Szulowski
Dyrektor Wydziału
Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców