

OB.I.EN.0932-1-2/2010

P R O T O K Ó Ł

z kontroli koordynowanej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Turośli; adres: 18-525 Turośl, woj. podlaskie.

Funkcję Wójta Gminy Turośl pełni od końca kwietnia 2002r. Pan Piotr Niedbała.

Kontrolę przeprowadziła Ewa Nieborak - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli Nr 12/2010 z dnia 8 marca 2010r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Turośli rozpoczęto i zakończono w dniu 9 marca 2010r.

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 z późn. zm.) w okresie od początku ubiegłego roku do dnia kontroli.

Informacji i wyjaśnień udzielała Pani Irena Potaś prowadząca sprawy z zakresu ewidencji ludności od połowy sierpnia 1976r. oraz P. Stanisław Pardo - Kierownik USC - prowadzący sprawy związane z wydawaniem dowodów osobistych od 1989r.

W trakcie kontroli ustalono co następuje:

I. W zakresie ewidencji ludności :

Na potrzeby stanowiska ewidencji ludności i dowodów osobistych przeznaczone jest jedno pomieszczenie (łącznie ze stanowiskiem ds. USC) usytuowane na piętrze dwukondygnacyjnego budynku. Dokumentacja z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych zabezpieczona jest przed dostępem osób trzecich.

Gmina Turośl liczy ok. 5 330 stałych mieszkańców.

Ewidencja ludności prowadzona jest dwusystemowo, tj. w systemie informatycznym i w systemie kartotecznym. System informatyczny funkcjonuje od 2003r.

Kartoteka terytorialna stałych mieszkańców (KOM-y) przechowywana jest, w specjalnie na ten cel przeznaczony szafie. Poukładana jest alfabetycznie według nazw miejscowości i kolejnych numerów domów, a w m. Turośl - alfabetycznie według nazw ulic, kolejnych numerów domów i lokali.

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

- Turośl, ul. Leśna - 52 szt.
- Popiołki - 19 szt.
- Trzczańskie - 42 szt.

SSg

Sprawdzone KOM-y zawierały wymagane dane osobowo-dowodowo-adresowe, numery ewidencyjne zgodne z datą urodzenia, serie i numery książeczek wojskowych w przypadku osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Na bieżąco nanoszone są również zmiany dotyczące wymiany dowodów osobistych, zawartych małżeństw, numery ewidencyjne współmałżonka. Przy porównaniu danych ujętych na sprawdzanych KOM-ach z danymi ujętymi w systemie informatycznym stwierdzono, że wszystkie dane - zarówno aktualne jak i archiwalne (np. dot. poprzednich adresów, czy posiadanych poprzednio dowodów osobistych), są gromadzone w informatycznym systemie ewidencji ludności.

Według wyjaśnień pracownika realizującego omawiane zadania (K- 6 akt kontroli) pełną weryfikacją danych ujętych w informatycznym systemie ewidencji ludności z danymi ujętymi na KOM-ach objęto dotychczas ponad 90% mieszkańców gminy. Do weryfikacji pozostały dane mieszkańców wsi Nowa Ruda i części wsi Łacha. Przy sprawdzeniu przy tym KOM-ów z Nowej Rudy (19 szt.) ustalono, że w informatycznym systemie ewidencji ludności zgromadzone są wszystkie dane aktualne, jedynie w nielicznych przypadkach brak danych archiwalnych dot. głównie poprzednich adresów zameldowania i poprzednio posiadanych dowodów osobistych.

Z uwagi na niewielki procent danych pozostałych do weryfikacji i sukcesywne ich weryfikowanie podczas pracy bieżącej należy ocenić, iż gminne zbiory meldunkowe prowadzone w formie informatycznej będą w całości uzupełnione w ustawowym terminie, tj. do końca 2010r.

Kartoteka terytorialna byłych mieszkańców składa się osobno z zawiadomień o zameldowaniu w nowym miejscu pobytu oraz z kart osób zmarłych uzupełnionych o datę i numer aktu zgonu. Prowadzona jest w porządku alfabetycznym według nazw miejscowości i numerów domów, a w m. Turośl - alfabetycznie według nazw ulic, kolejnych numerów domów i lokali. Wyodrębniono KOM-y (7 szt.) osób, które po wymeldowaniu z terenu kontrolowanej jednostki nie dopełniły obowiązku meldunkowego w nowym miejscu pobytu.

Z powodu wdrożenia informatycznego systemu ewidencji ludności kartoteka adresowa nie jest kontynuowana, tj. zapisy na kartach nie są aktualizowane, aczkolwiek nowe karty są zakładane dla noworodków i osób przybyłych z innego terenu.

Po otrzymaniu z USC odpisu skróconego aktu urodzenia noworodka niezwłocznie zakładany jest KOM, dane noworodka wprowadzane są do informatycznego, gminnego systemu ewidencji ludności i przekazywane są bezpośrednio drogą elektroniczną do MSWiA w celu nadania numeru ewidencyjnego PESEL. Gminna baza ewidencji ludności (zarówno kartoteka jak i baza komputerowa) jest uzupełniana o numery ewidencyjne PESEL, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o ich nadaniu.

Aktualizacja wojewódzkich zbiorów meldunkowych o dane zarejestrowane w kontrolowanej jednostce, np. o dane dot. zawartych małżeństw, zgonów, nowych dowodów osobistych, nadanych numerów ewidencyjnych PESEL, następuje w zależności od zarejestrowanych w gminnych zbiorach meldunkowych zdarzeń - średnio raz w tygodniu. Powyższe ustalono na podstawie porównania zapisów w prowadzonej na kontrolowanym stanowisku kontrolce wszystkich czynności aktualizacyjnych z rejestrem wpływu Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki - Terenowy Bank Danych w Białymstoku (K-4 akt kontroli). W okresie objętym kontrolą dane aktualizacyjne były przekazywane do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki - Terenowy Bank Danych w Białymstoku w formie dokumentu elektronicznego.

Raz w miesiącu, w zależności od zarejestrowanych zdarzeń, przekazywane są również do Urzędu Skarbowego w Kolnie 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.), np. zawiadomienia z dnia 02.07.2009r. 03.08.2009r. 23.09.2009r. 26.11.2009r. 20.01.2010r.

Prowadzona jest książka zameldowań na pobyt czasowy do 3 miesięcy (kontynuacja książki zameldowań czasowych do 2 miesięcy założonej w 1981r.). Z zapisów w niej zawartych wynika, że w okresie objętym kontrolą 1 osoba meldowała się na ten rodzaj meldunku na terenie kontrolowanej jednostki, przy czym okres zameldowania już minął.

Ewidencja pobytów czasowych trwających ponad 3 miesiące prowadzona jest, obok systemu komputerowego, również w systemie kartotecznym obejmującym formularze „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące”. Kartoteka zawiera wyłącznie aktualne zgłoszenia poukładane w porządku alfabetycznym. W dniu kontroli 53 osoby w tym 2 cudzoziemców było zameldowanych na terenie kontrolowanej jednostki na ten rodzaj meldunku.

Zarówno zgłoszenia pobytu czasowego ponad trzy 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 dniu kontroli aktualne były 2 zgłoszenia pobytu cudzoziemca na terenie kontrolowanej jednostki. Zgłoszenia dot. pobytu czasowego ponad trzy miesiące obywateli państwa członkowskiego UE. Czynności meldunkowych cudzoziemców dokonano zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Od początku okresu objętego kontrolą podjęto dwie decyzje w sprawach meldunkowych - obie sprawy wszczęte w roku ubiegłym i zakończone w roku bieżącym. Decyzje kończące te sprawy nie były zaskarżane w administracyjnym toku instancji i po upływie terminu do wniesienia odwołania stały się ostateczne. Postępowania poprzedzające wydane decyzje przeprowadzone zostały zgodnie z zasadami procedury administracyjnej określonej przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

Przegląd teczek Nr SOG. 5118/ /09 oraz SOG.5118/ /10 z zakresu udostępniania danych gromadzonych w gminnych zbiorach meldunkowych (w których gromadzone są zarówno wnioski o udostępnienie danych pochodzące np. od organów Policji, Komorników, Urzędów Skarbowych, Straży Miejskich jak i wnioski o zaświadczenie zameldowania) wskazuje, że tego typu sprawy załatwiane są właściwie i bezzwłocznie - w zdecydowanej większości przypadków już w dniu wpływu wniosku. Powyższe ustalono po analizie spraw (wybranych z 308 zarejestrowanych w roku ubiegłym i 28 w roku bieżącym do dnia kontroli) oznaczonych numerami: SOG. 5118-1/09 – SOG.5118-22/09, SOG. 5118-247/09 – SOG.5118-264/09, SOG. 5118-297/09 – SOG.5118-308/09, SOG. 5118-18/10 – SOG.5118-28/2010.

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 te, do serii dowodów osobistych AB, WL, DB, DD, DX, TD przechowywane są w plastikowych okładkach zabezpieczających przed zniszczeniem. Nadal uzupełniane są rubryki „Uwagi” w tych rejestrach poprzez nanoszenie adnotacji o np. wymianie dokumentu.

Na stanowisku przechowywanych jest 96 kopert dowodowych do książeczkowych dowodów osobistych, z których 85 dotyczy osób przebywających za granicą, 5 dot. osób które nie wystąpiły z wnioskiem o wydanie dowodu osobistego, 6 dot. osób nieznanymi z miejsca pobytu.

SS9

Koperty dowodowe dla książeczkowych dowodów osobistych przechowywane są według serii i kolejnych numerów dokumentów, natomiast dla obecnie wydawanych dokumentów w postaci kart identyfikacyjnych - według numerów wniosków rejestrowanych w systemie SOO.

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych oznaczonych nr wniosków ...8327-...8362 (26 szt. dot. d.o. wydanych w 2009r.) oraz od nr wniosków ...8382 (20 szt. dot. d.o. wydanych w roku bieżącym) ustalono, że do końca ubiegłego roku pobierana była, za wydanie dowodu osobistego, należna opłata w wysokości 30 zł. Do wniosków o wydanie dowodu osobistego dołączane są odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego, o ile akty te sporządzone były w innym USC niż USC w Turośli. Jeżeli natomiast odpowiednio akt stanu cywilnego osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego został sporządzony w USC w Turośli, to dane osobowe wnioskodawcy potwierdzane są na wniosku o wydanie dowodu osobistego przez Kierownika USC w Turośli (w kontrolowanej jednostce Kierownikiem USC jest pracownik realizujący omawiane zadania). Na wnioskach o wydanie dowodu osobistego każdorazowo potwierdzane są przez pracownika dane adresowe wnioskodawcy.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu stwierdzającego tożsamość są przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD. Czynności urzędowe z tym związane następują bezzwłocznie. Wnioskodawcy otrzymują dokument potwierdzający tożsamość w przewidywanym, miesięcznym terminie od daty złożenia wniosku.

Część B formularza jest uzupełniana (przy odbieraniu przez wnioskodawcę dowodu) o potwierdzenie odbioru dokumentu, datę odbioru oraz serię, numer i datę ważności otrzymywanego dokumentu, a na odwrocie formularza - o potwierdzenie odbioru poprzedniego, unieważnionego już dokumentu.

Na potrzeby organów podatkowych - zgodnie z wymogami ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników - przekazywane są regularnie raz w tygodniu do Urzędu Skarbowego w Kolnie zgłoszenia aktualizacyjne dot. wymiany dowodów osobistych (NIP-3). Wysyłane zgłoszenia aktualizacyjne dotyczą wszystkich osób wymieniających dowód osobistych. W roku 2009r. przekazano do Urzędu Skarbowego w Kolnie 184 zgłoszenia, a w 2010r. do dnia kontroli - 20.

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 są przechowywane w komplecie z dowodem pobrania określonej partii formularzy i rozliczeniem z ich wykorzystania.

Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych, tj. od 1.01.2001r. wydanych zostało 4 701 dowodów osobistych w postaci karty identyfikacyjnej - w tym 304 dokumenty zostały wydane w okresie objętym kontrolą. Według stanu na dzień kontroli procedurze wydania dowodu osobistego poddanych było 10 wniosków, a 11 dokumentów oczekiwało na odbiór przez wnioskodawców.

Podczas kontroli pracownikom udzielono instruktażu.

Wójtowi Gminy Turośl 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.

SSe

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doreczono Wójtowi Gminy Turośl, a drugi pozostawiono w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Do książki kontroli w Urzędzie Gminy w Turośli wpisano się pod poz. 1/2010.

WÓJT

mgr Piotr Niedbała

Turośl, dn. 24.03.2010r.

(miejsce i data i podpisania protokołu kontroli)

WÓJT

mgr Piotr Niedbała

24.03.2010r.

(data i podpis Kierownika jednostki kontrolowanej)

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Ewa Nieborak

(podpis kontrolującego)