

Białystok, dnia 10.07.2013 r.

OB-I.431.1.4.2013.EN

Pan
Stanisław Małachwiej

Burmistrz Sokółki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. 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 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z późn. zm.) w dniu 24 czerwca 2013r. pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:

- 1) Ewa Nieborak - starszy inspektor wojewódzki - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 1/2013 znak: OB-I.431.1.4.2013 z dnia 21.06.2013r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Kierownika w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Marka Badurę,
- 2) Beata Jolanta Wasiluk - starszy inspektor - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 2/2013 znak: OB-I.431.1.4.2013 z dnia 21.06.2013r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Kierownika w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Marka Badurę,
- 3) Agnieszka Olkowska - starszy referent - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 3/2013 znak: OB-I.431.1.4.2013 z dnia 21.06.2013r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Kierownika w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Marka Badurę.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.) w okresie od 01.01.2012r. do dnia kontroli.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą zadania dot. ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych były realizowane zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.), obowiązującego do 31 grudnia 2012r. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. Nr 257, poz. 1742), obowiązującego od 31 grudnia 2012r. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. z 2012r., poz. 1480), obowiązującego do 31 grudnia 2012r. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 257, poz. 1743), obowiązującego od 31 grudnia 2012r. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2012r., poz. 1475), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 236, poz. 1644), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 214, poz. 1353 z późn. zm. wynikającymi z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2010r. (Dz. U. Nr 105, poz. 667) oraz 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).

Ewidencja ludności w ramach gminnego zbioru meldunkowego prowadzona jest w systemie informatycznym. W gminnym zbiorze meldunkowym gromadzone są wymagane dane osobowo-adresowo-dowodowe. W przypadku zmiany danych ich aktualizacja w zbiorze dokonywana jest na bieżąco.

Dane ujęte w systemie informatycznym zostały zweryfikowane w oparciu o dane z wcześniej prowadzonego systemu kartotecznego (z KOM-ów). Weryfikacją objęto zarówno dane aktualne jak i dane archiwalne dot. poprzednich adresów zameldowania na pobyt stały oraz czasowy powyżej 3 miesięcy, stanów cywilnych, dokumentów tożsamości.

Aktualizacja wojewódzkiego zbioru meldunkowego o dane zarejestrowane w gminnym zbiorze meldunkowym następowała systematycznie z uwzględnieniem terminu przewidzianego do dokonania tych czynności.

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych zarówno obywateli polskich jak i cudzoziemców jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zgłoszenia meldunkowe przyjmowane są na obowiązujących drukach i po wykazaniu wymaganych danych, w tym dot. potwierdzenia faktu pobytu osoby meldującej się pod zgłaszanym adresem oraz po potwierdzeniu przez osobę meldującą się wiarygodności wskazanych danych.

Nowa procedura meldunkowa (obowiązująca od początku b.r.) polegająca na zameldowaniu z równoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu jest realizowana zgodnie z unormowaniami prawa. Stosowane są odpowiednie (nowe) druki meldunkowe, zawiadomienia o zameldowaniu przekazywane są do organów gmin poprzedniego miejsca pobytu osoby w dniu przyjęcia zgłoszenia zameldowania na terenie kontrolowanej jednostki. Od 15 lutego b.r. zawiadomienia i informacje o danych meldunkowych przekazywane są innym organom gmin uczestniczącym w procedurze meldunkowej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

Kontroli poddano 10 akt spraw meldunkowych przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą. Wszystkie decyzje rozstrzygające, wydane w kontrolowanych sprawach, są już ostateczne, oparte zostały na właściwej podstawie prawnej. W postępowaniach poprzedzających wydane decyzje stosowane były przepisy kodeksu postępowania administracyjnego dot. m.in. zagwarantowania czynnego udziału stron w postępowaniu, terminowości załatwiania spraw, w koniecznych przypadkach ustanawiany był kurator dla strony nieobecnej.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego załatwiane są bez zbędnej zwłoki - wnioski wszczynające sprawę były przyjmowane na obowiązującym wzorze.

Pozytywnie oceniono procedurę wydawania dowodów osobistych, tj. przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego, weryfikację zawartych w nich danych, prowadzenie dokumentacji dowodowej, terminowość załatwiania spraw w tym zakresie. Dane z wniosków ewidencjonowano w systemie informatycznym, a następnie przesyłano drogą bezpośredniej transmisji do Centrum Personalizacji Dokumentów. Informacje o nowo wydanych dowodach osobistych nanoszono na bieżąco do gminnego zbioru meldunkowego. Ponadto przyjęto dobrą praktykę wykraczającą poza obowiązujące przepisy prawa, polegającą na informowaniu mieszkańców kontrolowanej jednostki o zbliżającym się terminie upływu ważności posiadanego przez nich dowodu osobistego i konieczności ubiegania się w związku z tym o kolejny dokument potwierdzający tożsamość.

Przyjęta w kontrolowanej jednostce organizacja pracy z wyodrębnieniem stanowisk do obsługi interesantów oraz szczególna staranność, rzetelność i systematyczność przy realizacji zadań zarówno z zakresu ewidencji ludności jak i dowodów osobistych zasługują na wyróżnienie.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Małek Badura
Kierownik Oddziału
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców