

Białystok, dnia 19.07.2013 r.

OB-I.431.1.3.2013.EN

*Pan
Tadeusz Matejko*

Burmistrz Czarnej Białostockiej

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 14 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.431.1.3.2013 z dnia 13.06.2013r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
- 2) Beata Jolanta Wasiluk - starszy inspektor - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 2/2013 znak: OB-I.431.1.3.2013 z dnia 13.06.2013r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego,
- 3) Agnieszka Olkowska - starszy referent - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli Nr 3/2013 znak: OB-I.431.1.3.2013 z dnia 13.06.2013r. wydane z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Andrzeja Władysława Gawkowskiego.

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 z uchybieniami.

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. m.in. poprzednich adresów zameldowania na pobyt stały oraz czasowy powyżej 3 miesięcy, dokumentów tożsamości. Przy danych dot. stanu cywilnego, stwierdzono w sporadycznych przypadkach brak numeru ewidencyjnego współmałżonka - powyższe odnosi się do przypadków, kiedy małżeństwa zawierane były znacznie wcześniej (kilkanaście lat temu) i współmałżonek nie był i nie jest mieszkańcem

kontrolowanej jednostki. W podobnych sytuacjach (tj. małżeństw zawartych znacznie wcześniej), wprowadzano do gminnego zbioru meldunkowego dane dot. rozwiązania małżeństwa, jednak w pojedynczych przypadkach brak przy tym danych wcześniejszych dot. samego małżeństwa (tj. daty zawarcia małżeństwa, numeru aktu małżeństwa).

Aktualizacja wojewódzkiego zbioru meldunkowego o dane zarejestrowane w gminnym zbiorze meldunkowym następowała z uwzględnieniem terminu przewidzianego do dokonania tych czynności w zależności od zaistnienia faktu rejestracji danych.

Sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych zarówno obywateli polskich jak i cudzoziemców jest zgodny z obowiązującymi przepisami. Zgłoszenia meldunkowe przyjmowane są na stosownych 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.

Procedura meldunkowa (obowiązująca od początku b.r.) polegająca na zameldowaniu z równoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu stosowana jest z uwzględnieniem nowych unormowań. Przy czynności zameldowania na terenie kontrolowanej jednostki z równoczesnym wymeldowaniem z pobytu na terenie innej gminy przyjmowane są jednak dwa formularze, tj. „Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały” i „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” (wykorzystywane są wzory formularzy poprzednio obowiązujących z możliwością ich stosowania do końca czerwca b.r.). Zawiadomienia o zameldowaniu przekazywane są do organów gmin poprzedniego miejsca pobytu osoby w dniu przyjęcia zgłoszenia pobytu 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 1/3 z prowadzonych, w okresie objętym kontrolą, spraw meldunkowych - wszystkie decyzje rozstrzygające są już ostateczne, wydane zostały w oparciu o właściwe podstawy prawne. W postępowaniach poprzedzających wydane decyzje strony były informowane o podejmowanych czynnościach, w przypadku osób nieznanymi z miejsca pobytu ustanawiany był kurator.

Sprawy z zakresu udostępniania uprawnionym podmiotom danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego załatwiane są bez zbędnej zwłoki. W sporadycznych przypadkach, kiedy dane były udostępniane podmiotom uprawnionym z uwagi na realizację ustawowych zadań, wnioski były składane na nieobowiązującym wzorze, ale przy wykazaniu elementów określonych prawidłowym wzorem wniosku.

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.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi odstępuje się od zaleceń w zakresie dot. przyjmowania w procedurze zameldowania z równoczesnym wymeldowaniem, poprzednio obowiązujących formularzy druków meldunkowych - osobnego do czynności wymeldowania i odrębnego do czynności zameldowania pod nowym adresem. Od lipca b.r. mogą być bowiem stosowane wyłącznie formularze meldunkowe, których wzory uwzględniają nowe unormowania w procedurze meldunkowej. Wykorzystywanie wyłącznie nowych formularzy meldunkowych wyeliminuje dotychczasowe uchybienia w omawianym zakresie.

Natomiast wnoszę o dołożenie wszelkich starań, aby w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym zgromadzone były nie tylko dane aktualne, ale i wszystkie dane archiwalne - w tym dane dot. małżeństw, które zostały rozwiązane przez rozwód.

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Podlaskiego w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz o wykonaniu zalecenia, a także o podjętych działaniach lub wskazanie terminu, w którym działania te zostaną wykonane.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Mark Badura
Kierownik Oddziału
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców