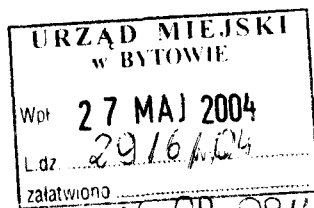


POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Gdańsku (26)
SO.III.0932/06/04

Gdańsk, 2004-05-24



Nr OR-0811 / 3 / 2004

Pan
Stanisław Marmołowski

Burmistrz Miasta i Gminy
Bytowa

Przesyłam w załączeniu protokół z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 23 kwietnia 2004 roku w zakresie dotyczącym ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Uprzejmie proszę o ewentualne uwagi, podpisanie protokołu oraz zwrot drugiego egzemplarza do Wydziału spraw Obywatelskich i Migracji Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

z p. Wojewody Pomorskiego

Danuta Hledzik
DYREKTOR WYDZIAŁU
Spraw Obywatelskich i Migracji

PROTOKÓŁ

Z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy w Bytowie w dniu 23 kwietnia 2004r.

Kontrola została przeprowadzona przez pracowników oddziału ds. ewidencji ludności:

- Piotr Kobiela – kierownik oddziału ds. ewidencji ludności
- Irena Wysiecka – starszy inspektor / koordynator WEL /
- Joanna Kubicka-Baran – starszy inspektor,

na podstawie upoważnień Nr 9, 10, 11/04, z dnia 26 kwietnia 2004r. Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

Przedmiotem kontroli był całokształt realizacji zagadnień z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych (ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 roku, tekst jednolity z 2001 roku Dz.U. Nr 87, poz.960 z późn.zm) oraz ochrony danych osobowych (ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku, Dz. U Nr 133,poz.883 z późn.zm.) ze szczególnym uwzględnieniem:

- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- przepracowywania informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,
- stosowania w praktyce administracyjnej przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- zabezpieczenia dokumentacji ewidencyjno-dowodowej.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielały Panie Danuta Hoppe - inspektor ds. ewidencji ludności i Urszula Kreft - inspektor ds. dowodów osobistych i wojskowości, oraz Pan Zenon Smantek – kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Społecznych.

USTALENIA KONTROLI

W kontrolowanej komórce ewidencji ludności i dowodów osobistych prowadzone są następujące rejestry:

- a) rejestr stałych mieszkańców prowadzony w formie elektronicznej i papierowej
- b) rejestr byłych mieszkańców prowadzony w formie elektronicznej i papierowej
- c) rejestr urodzeń
- d) rejestr zgonów
- e) rejestr małżeństw
- f) rejestr pobytów czasowych
- g) informacje adresowe
- h) postępowania administracyjne

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w 2003 roku prowadzono 21 postępowań w sprawach meldunkowych. Natomiast w 2004 roku zarejestrowano 4 sprawy dotyczące wymeldowań z pobytu stałego. Akta ułożone są starannie według kolejności dat wpływu. Decyzje są prawidłowo oznaczone, jest sygnatura i data wydania aktu. Decyzje podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa ale zawiera zbyt krótkie uzasadnienie faktyczne, które powinno wskazywać na jakich dowodach organ oparł swoją decyzję a jakim odmówił mocy dowodowej. Uzasadnienie powinno być obszerniejsze i omawiać wszystkie zebrane w danej sprawie dowody. Akta administracyjne nie zawierają wezwań dla stron do stawienia się celem złożenia wyjaśnień, jak również protokołów przesłuchania świadka lub strony. Powyższe czynności są jednym z podstawowych środków dowodowych wykorzystywanych w sprawach meldunkowych. Powinno się korzystać z nich

w każdej sprawie. Decyzje nie zawierają pouczenia o konieczności uiszczenia opłaty skarbowej w przypadku wniesienia odwołania. Przedstawione uchybienia nie powinny mieć miejsca w aktualnie prowadzonych postępowaniach meldunkowych.

Sprawdzając partie wybranych KOM-ów obejmujących miejscowości: Zbysław, Grzmiąca, Pomysk Wielki, Niezabyszewo, Bytów ulice - Wolności, Zwycięstwa, Henryka Sienkiewicza, Sikorskiego, Stary Dworzec, Staffa, Nad Borują, Podzamcze, Kościuszki, Gdańska, Ceynowy, Domańskiego, Drzymały, Kwiatowa, Szarych Szeregów, Kruczkowskiego, Dąbrowskiego, Dworcowa, Bydgoska, Armii Krajowej stwierdzono, że kartoteki nie są systematycznie i prawidłowo aktualizowane, brak poprzednich adresów oraz numerów poprzednich dowodów osobistych. Na sprawdzonych rekordach w LBD stwierdzono nieprawidłowy sposób wprowadzania nazwiska panińskiego współmałżonki. Należy dołożyć należytej staranności w prowadzeniu tej bazy danych, a konieczne zmiany i uzupełnienia należy dokonać do dnia 30.03.2005r.

W związku z planowaną przez MSWiA do końca 2005 roku likwidacją obowiązku prowadzenia przez ewidencję ludności kartoteki papierowej (KOM) konieczne jest uzupełnienie komputerowej bazy ewidencji ludności o całą historię znajdującą się na każdym KOM-ie, będącym w posiadaniu urzędu tzn. o poprzednie nazwiska, adresy meldunkowe, dowody osobiste itp. w taki sposób, aby zawartość KOM-ów odpowiadała zawartości bazy komputerowej.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. Sprawdzono koperty dowodowe ponumerowane według numerów formularzy od nr A4586001-4585500, 5465501-5466500, 7394001-7395000.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza,
- opłata za wydanie dowodu osobistego,

Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. Pobierano opłatę 30 złotych za wydanie dowodu osobistego. W kopercie znajduje się odcinek B formularza, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Na formularzu znajduje się pieczęć urzędowa oraz pieczętka podłużna pracownika wraz z jego podpisem w przeznaczonym do tego miejscu. Podpisy na formularzu składane są czarnym długopisem. Na wniosek osoby zwraca się jej stary dowód osobisty po skasowaniu. Prowadzony jest rejestr skasowanych formularzy.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że budzi zastrzeżenia realizacja ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych w zakresie udostępniania danych osobowych z bazy ewidencji ludności. Szczególną uwagę w tym zakresie zwrócono na sposób udzielania informacji adresowych i stwierdzono, że w większości przypadków są one udzielane nieprawidłowo. Brak jest pobrania stosownej opłaty od podmiotów zobowiązanych do jej uiszczenia tj. Komornik Sądowy, PKP Intercity, HDI Samopomoc Towarzystwo Ubezpieczeń S.A, Dom Dziecka w Lęborku, Pani Alina Falender. Wnioski nie zawierają wskazania podstawy prawnej upoważniającej do pozyskania danych osobowo- adresowych przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych osobowo-adresowych, takie jak: Sąd Okręgowy, Wojskowa Komenda Uzupełnień, Urząd Celny, Inspektor Kontroli Skarbowej, ZUS, Komenda Powiatowa Policji, Sąd Rejonowy, IPN. Sprawdzono informacje adresowe za okres od dnia 03.01.2003 roku do dnia 21.04.2004 roku. W tym okresie udzielono 126 informacji osobowo - adresowych. Odpowiedź udzielana jest na odwrocie wniosku natomiast ksero pozostawiane jest w segregatorze, jako dowód jej udzielenia. Zgodnie z nowym wzorem wniosku o udostępnienie danych osobowych stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 listopada 2002r. / DZ.U.Nr 201 poz. 1702/ na odpowiedzi kierowanej do adresata, oprócz podpisu upoważnionego pracownika powinien znajdować się podpis i pieczęć administratora, którym jest Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona. Na wnioskach nie ma adnotacji o zwolnieniu z opłaty skarbowej oraz z opłaty za udostępnienie

danych osobowych, w stosunku do podmiotów, które są z tych opłat zwolnione. Sprawy te powinny znajdować się w opisanym segregatorze, gdzie każda sprawa powinna mieć swój numer uwidoczny na piśmie.

Zgodnie z zaleceniami Dyrektora Generalnego w dniu 26.04.2004 roku skontrolowano procedurę rozpatrywania spraw meldunkowych przez Burmistrza Miasta i Gminy Bytowa. Po przeanalizowaniu przedstawionej do wglądu dokumentacji tj. druków meldunkowych oraz akt postępowań administracyjnych stwierdzono, że sprawy meldunkowe prowadzone są zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa zawartymi w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzeniach wykonawczych. Większość osób dokonuje zameldowania w drodze czynności materialno-technicznej polegającej na przyjęciu przez urzędnika zgłoszenia druku pobytu stałego lub czasowego z potwierdzonym pobytem osoby meldującej się przez osobę, której przysługuje tytuł prawny do lokalu. W sytuacjach wystąpienia uzasadnionych wątpliwości istnieje potrzeba przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i wydania decyzji administracyjnej. Liczba tych spraw prowadzonych przez UMiG Bytów nie jest duża. Niektóre postępowania administracyjne zawierały nieprawidłowości, jednakże nie dotyczyły one samych zasad meldowania, lecz stosowania przepisów proceduralnych zawartych w kodeksie postępowania administracyjnego.

Oдноśnie sprawy Państwa Mikietyńskich, to bezspornym jest, że wymienieni zamieszkiwali w lokalu przy ulicy Racławickiej 23 w Bytowie bez dopełnienia obowiązku zameldowania się w nim. W powyższej sprawie wymienieni za niedopełnienie tego obowiązku byli dwukrotnie karani przez sąd, jednakże grzywna nie odniosła pożądanego skutku, dlatego też zostali ukarani mandatami karnymi w wysokości 50 złotych za popełnienie wykroczenia meldunkowego. Należy wyjaśnić, że organ meldunkowy nie ma prawnej możliwości zmuszenia kogoś do zameldowania się w danym lokalu. Nadzór nad tym obowiązkiem sprawowany jest przez Policję, która za niedopełnienie obowiązku może ukarać osobę mandatem karnym celem przymuszenia jej do jego realizacji, co też w niniejszej sprawie uczyniono.

Państwo Mikietyńscy dokonali przedmiotowego zameldowania na druku meldunkowym 11 grudnia 2003 roku.

Podsumowując należy wyeliminować zaistniałe nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych oraz aktualizacji bazy ewidencji ludności w wyznaczonym terminie.

Należy podkreślić, że niedopuszczalnym jest udzielanie danych osobowych w formie ustnej bez przedstawienia wymaganych prawem dokumentów.

Zgodnie z § 31 Zarządzenia Nr 123/2001 Wojewody Pomorskiego z dnia 23 sierpnia 2001 roku przed podpisaniem protokołu kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba posiadająca jego upoważnienie ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia można wnieść w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Panu Burmistrzowi Miasta i Gminy w Bytowie.

Gdańsk, dnia 18.05.2004

Kontrolę przeprowadzili

Kobiela

Piotr Kobiela - kierownik

oddziału ds. ewidencji ludności

I. Wysiecka

Irena Wysiecka

starszy inspektor

Joanna Kubicka-Baran

Joanna Kubicka-Baran

starszy inspektor

BURMISTRZ

mgr Stanisław Marmelewski

Bytów, dnia

.....
podpis kontrolowanego