



WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.32.2015.DM

Gdańsk, dnia 23 grudnia 2015 roku



05
19-12-2015r.

M. J.

Pan

Ryszard Sylka

Burmistrz Miasta Bytów

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności i art. 9 pkt 1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych oraz ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, upoważnieni pracownicy Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w dniu 28 października 2015 roku przeprowadzili w Urzędzie Miasta Bytów (dalej określany jako UM Bytów) kontrolę w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z w/wymienionych ustaw.

Zgodnie z art. 47 w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli przekazuję Panu Ryszardowi Sylka wystąpienie pokontrolne.

Okres objęty kontrolą: 01.03.2015–20.10.2015 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej oraz informacje wstępne:

Za realizację zadań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych w UM Bytów odpowiada Wydział Spraw Obywatelskich. Poniższa tabela przedstawia ilość spraw zrealizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie objętym kontrolą:

Lp.	Zakres	1 marca -20 października 2015
1.	Liczba mieszkańców	24578
2.	Liczba wydanych decyzji w sprawach meldunkowych	49

4.	Liczba przyjętych zgłoszeń meldunkowych (zameldowanie, wymeldowanie, wyjazdy za granicę) obywateli polskich	526
5.	Liczba przyjętych zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców	7
6.	Liczba wydanych dowodów osobistych	2001
7.	Liczba wniosków o udostępnienie danych osobowych RM i RZC	470
8.	Liczba wniosków o udostępnienie danych osobowych z RDO	47
9.	Liczba wniosków o udostępnienie danych osobowych z dokumentacji dowodowej	0
10.	Liczba wydanych decyzji o odmowie udostępnienia danych	0
11.	Liczba wydanych decyzji dot. dowodów osobistych wydanych na podstawie art.32 ustawy o dowodach	0
12.	Liczba wydanych decyzji dot. Dowodów wydanych na podstawie art.52 ustawy o dowodach	0
13.	Liczba wydanych zaświadczeń z ewidencji ludności	190

Kontroli poddano:

- postępowania administracyjne - sprawdzono co 7 sprawę łącznie 7 spraw,
- zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich - sprawdzono co 5 druk, łącznie 105 druków,
- zgłoszenia meldunkowe cudzoziemców - sprawdzono wszystkie druki, łącznie 7 druków,
- dowody osobiste - sprawdzono co 100 kopertę dowodową, łącznie 18 kopert,
- wnioski o udostępnienie danych osobowych z RM i RZC - sprawdzono co 4 wniosek, łącznie 117 wniosków,
- wnioski o udostępnienie danych osobowych z RDO - sprawdzono wszystkie wnioski, łącznie 47 wniosków,
- zaświadczenia wydane z RM - sprawdzono co 2 wniosek, łącznie 95 wniosków.

Ocena skontrolowanej działalności:

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: **pozytywnie**

Uzasadnienie oceny:

1. Warunki lokalowe i obsada personalna

Sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są w Wydziale Spraw Obywatelskich i Społecznych przez 3 osoby: Panią Ewę Kulaszewicz-kierownika Wydziału, Panią Danutę Hoppe – podinspektora ds. ewidencji ludności, Panią Sylwię Dargas – podinspektora ds. dowodów osobistych, które udzielały wyjaśnień w trakcie kontroli. Wszyscy pracownicy posiadają wymagane upoważnienia do działania w imieniu organu. Komórka ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się w budynku Urzędu Miasta Bytów, na pierwszym piętrze, gdzie zajmuje jedno pomieszczenie. Pokój zabezpieczony jest kratami w drzwiach. W budynku brak jest podjazdu dla niepełnosprawnych. Dokumentacja przechowywana jest w szafach drewnianych zamykanych na klucz, prawidłowo zabezpieczonych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie warunków lokalowych i obsady personalnej.

2. Prowadzenie postępowań

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 49 decyzji administracyjnych, z czego skontrolowano 7 spraw. Akta każdej sprawy znajdują się w opisanej teczce. Każda teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. W trakcie postępowań administracyjnych w każdej sprawie podejmowane są i przeprowadzane czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego. Postępowania inicjowane są przez podmioty uprawnione (strony postępowania). W każdej sprawie wysyłane jest do wszystkich stron postępowania zawiadomienie o wszczęciu sprawy. Wezwania do stron oraz innych uczestników postępowania, jak również inne dokumenty dotyczące postępowania administracyjnego są sporządzane i doręczane zgodnie z przepisami kpa. Podstawa prawna decyzji zawiera przepisy kompetencyjne i merytoryczne. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu.

Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa, uzasadnienie faktyczne jest obszerne i zawiera omówienie wszystkich dowodów ze wskazaniem, które organ uznał za udowodnione oraz przyczyn z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej. Decyzje posiadają także uzasadnienie prawne.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych.

3. Rejestracja zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29.09.2011 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U z 2011 roku, poz.1306 z póź. zm.). Sprawdzono 105 druków meldunkowych obywateli polskich oraz 7 druków meldunkowych cudzoziemców. Wszystkie rubryki w drukach meldunkowych były wypełnione, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że byli meldowani na taki okres przez jaki mogli leganie przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.).

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców.

4. Udostępnianie danych osobowych

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych uregulowane szczegółowo w art. 46 ustawy o ewidencji ludności. W okresie objętym kontrolą udostępniono z Rejestru Mieszkańców dane 470 osób, z Rejestru Dowodów Osobistych dane 47 osób. Podczas kontroli sprawdzono 117 informacji z Rejestru Mieszkańców oraz 47 informacji udzielonych z Rejestru Dowodów Osobistych. Stwierdzono, że informacje są udzielane prawidłowo tj. na umotywowany wniosek. Odpowiedź udzielana jest na wniosku lub w formie wydruku z bazy. Przede wszystkim

wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: komornicy, WKU, ZUS, straż gminną/miejską, urzędy skarbowe. Nie udzielano informacji żadnemu podmiotowi zobowiązanemu do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie udostępnienia danych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych

5. Wydawanie zaświadczeń

W okresie objętym kontrolą wydano 190 zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności. Podczas kontroli sprawdzono 95 zaświadczeń. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z bazy. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są prawidłowo. W przypadku złożenia wniosków o wydanie zaświadczenia o wspólnym zameldowaniu wraz z członkami rodziny organ prawidłowo wydawał w stosunku do wnioskodawcy zaświadczenie na podstawie art. 45, natomiast w stosunku do pozostałych stosował art. 46 ustawy dotyczący udostępniania danych.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wydawania zaświadczeń

6. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą wydano 2001 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 18 kopert dowodowych: CAA046158, CAB197462, CAF313361, CAG770741, CAH410747, CAI739283, CAJ637281, CAL127030, CAM629645, CAN323779, CAP120442, CAR567524, CAS632146, CAT358719, CAZ871928, CBA617340, CBB633811, CBC658785. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. W kopercie znajduje się wniosek dowodowy oraz formularz odbioru dowodu osobistego, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego składane były osobiście w siedzibie UM Bytów, w przypadku małoletnich wnioski składane były przez jednego z rodziców, co było zgodne z art. 25 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych. Dowody odbierane były przez osoby, które złożyły wniosek. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie wydania

dowodu osobistego na podstawie art. 32 ustawy o dowodach osobistych oraz decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 cytowanej ustawy.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wydawania dowodów osobistych

W związku z tym, że nie stwierdzono nieprawidłowości w pracy Urzędu Miasta Bytów odstępuje się od formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WZ. WOJEWODY POMORSKIEGO

Mariusz Łuczyński

(podpis kierownika jednostki kontrolującej)

WICEWOJEWODA POMORSKI

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 334, fax: 58 30 11 733.

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wsoic@gdansk.uw.gov.pl