

PROTOKÓŁ

kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Siemysłu, ul. Kołobrzaska 14.

Kontrolę problemową przeprowadzili: Lech Jakóbowski – kierownik oddziału oraz Magdalena Adamczyk i Krzysztof Sienkiewicz – inspektorzy wojewódzcy w Wydziale Spraw Obywatelskich i Migracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, skierowani przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, posiadający upoważnienie 36/2005. Fakt jej przeprowadzenia wpisano w książce kontroli pod nr 4/2005.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu 17 listopada 2005 r. Zostały nią objęte zagadnienia związane z realizacją w 2004 r. i w 2005 r. ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz zgodnością bazy ewidencji ludności z rejestrem wyborców.

Urzędem Gminy od 2002 r. kieruje Wójt, Pan Zenon Malinowski.

Wyjaśnień udzielała Pani Grażyna Tkaczyk – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

Biuro ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się na pierwszym piętrze budynku.

Dowody osobiste, formularze, koperty dowodowe oraz pieczęcie są właściwie zabezpieczone. Akta oraz dokumenty dotyczące ewidencji ludności przechowywane są w szafie zamykanej na klucz w pomieszczeniu, do którego interesanci nie mają bezpośredniego dostępu.

W budynku działa instalacja alarmowa. W pomieszczeniu są zainstalowane wewnętrzne drzwi metalowe.

Ustalenia

I. Dowody osobiste

System wydawania dowodów osobistych obsługuje Pani Grażyna Tkaczyk, w razie konieczności zastępowana przez Sekretarza Gminy, który jest przeszkolony i posiada imienną kartę chipową. Jak oświadczyła Pani Grażyna Tkaczyk, osoby nieuprawnione nie mają dostępu do informatycznego systemu wydawania dowodów osobistych. Jest to zgodne z zaleceniami MSWiA oraz z pismem Zastępcy Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie Nr SO.1.LJ.5112/14/2003 z dnia 17.04.2003 r.).

W 2005 r. do dnia kontroli, Urząd otrzymał z Centrum Personalizacji Dokumentów 281 dowodów osobistych, przekazał 317 wniosków do realizacji.

Do dnia kontroli, na konto Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, przekazano w 2005r. kwotę 8.948,50 zł z tytułu opłat za wydanie dowodów osobistych. W kontrolowanym okresie nie zaistniał przypadek utraty lub zniszczenia formularza.



Według udzielającej wyjaśnień, sprzęt komputerowy używany w systemie dowodów osobistych zawiera wyłącznie oryginalne oprogramowanie i nie jest używany do realizacji zadań niezwiązanych z dowodami osobistymi.

Osoby ubiegające się o wydanie dowodu osobistego zgłaszają się osobiście, otrzymują stosowny druk i są odpowiednio pouczone. Stwierdzono właściwe potwierdzanie w miejscowym USC zgodności danych zawartych we wniosku.

Podczas kontroli kopert dowodowych stwierdzono, że wnioski o wydanie dowodu dla osoby małoletniej poniżej 18 roku życia nie zawsze są przyjmowane w obecności rodzica lub opiekuna. Sprawdzono formularze B: 1208750, 3502193 i nie stwierdzono nieprawidłowości. Sprawdzono formularz B 8068461 i dokumenty znajdujące się w kopercie dowodowej. Na wniosku nie została umieszczona zgoda rodzica.

Jest to niezgodne z § 1 ust. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty. (Dz.U. Nr 112, poz. 1182, ze zm).

W Urzędzie jest zainstalowany program umożliwiający wydawanie dowodu osobistego dla osoby małoletniej poniżej 13 roku życia za pomocą dostępnego systemu informatycznego. Sprawdzono formularz B 8060319. Na wniosku dowodowym złożone są stosowne podpisy rodziców.

Oplaty za wydanie dowodu osobistego są przyjmowane w Banku Spółdzielczym bez dodatkowych opłat. Przeważnie są dokonywane przed złożeniem wniosku o wydanie dowodu osobistego. Koperty dowodowe zawierają załączone do wniosków właściwie wypełnione oryginały dowodów uiszczenia opłaty.

Podczas przeglądu kopert dowodowych stwierdzono fakt przyjmowania w dniu odbioru dowodu osobistego dowodów opłaty uiszczonej w dniu odbioru dowodu. Stwierdzono to w kopertach zawierających formularze B: 3502193, 8068466, 8068467, 8068472, 8068480, 8068482.

Jest to niezgodne z § 1 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty. (Dz.U. Nr 112, poz. 1182, ze zm).

Stwierdzono trzy przypadki, zgodnego z przepisami zwolnienia z opłaty za wydanie dowodu osobistego: z tytułu pobierania zasiłku - formularz B 8068452, oraz w związku z administracyjną zmianą nazwy ulicy - formularze B: 4442241, 4472678. W kopertach dowodowych znajdują się stosowne zaświadczenia i uchwały Rady Gminy.

Odbiór dowodów osobistych jest przez wnioskodawców właściwie potwierdzany na części B formularza. W przypadku utraty części B formularza przyjmowane jest stosowne oświadczenie.

Podczas przeglądu kopert dowodowych na formularzu B 8068474 stwierdzono brak podpisu osoby składającej wniosek o wydanie dowodu osobistego.

Jest to niezgodne z § 2 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty. (Dz.U. Nr 112, poz. 1182, ze zm.).



Jednocześnie, na formularzach: numer jw. oraz B 8068473 widnieją podpisy potwierdzające odbiór dowodów osobistych (męża i małżonki) a ze względu na ich wyraźne podobieństwo istnieje domniemanie, że zarówno czynności składania wniosków o wydanie dowodów osobistych jak i ich odbioru dokonywała jedna, ta sama osoba. Jak oświadczyła pisemnie Pani Tkaczyk, zdarzały się przypadki przyjmowania od osób trzecich wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz wydawania osobom trzecim wydrukowanych dowodów osobistych.

Jest to niezgodne z § 1 ust. 1 oraz z § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty. (Dz.U. Nr 112, poz. 1182, ze zm.).

Sprawdzono poprawność wpisywania podwójnych nazwisk - formularze B: 6876114, 8068457, 8068476, 8068502. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Podczas przeglądu kopert dowodowych stwierdzono że wymieniane dowody osobiste są kasowane poprzez wykonanie jednego otworu dziurkaczem.

Jest to niezgodne z § 5 ust. 3a Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 listopada 2000 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. Nr 112, poz. 1182, ze zm).

Koperty dowodowe są układane według serii i numerów wydawanych dowodów osobistych. Przejrzano wrywkowo ok. 70 kopert dowodowych.

Stwierdzono zgodność ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych z art. 44e ust 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Wrywkowo sprawdzono zgodność daty odbioru dowodu osobistego z datą wprowadzoną do systemu SOO. Stwierdzono zgodność wprowadzonych danych.

Dane do Centrum Personalizacji Dokumentów są przekazywane drogą radiową. Podczas kontroli stwierdzono, że system działa właściwie.

Wyprodukowane dowody z Komendy Powiatowej Policji w Kołobrzegu odbiera Pani Tkaczyk lub są one dowożone przez funkcjonariuszy Policji.

Kontrolujący zapoznał się ze sposobem przyjmowania wniosków o wydanie dowodów osobistych, sprawdzania danych zawartych we wniosku oraz wydawania wyprodukowanych dowodów osobistych.

II. Zgodność bazy danych ewidencji ludności oraz rejestru wyborców.

W Urzędzie Gminy Siemyśl rejestr wyborców prowadzi się w systemie komputerowym i kartotecznym.

Spis uprawnionych do wzięcia udziału w wyborach wykonuje Urząd Gminy. Jak oświadczyła udzielająca wyjaśnień, nie wniesiono reklamacji co do prawidłowości wykonania spisu wyborców do parlamentu oraz Prezydenta RP.

W 2004r. nie były wydawane decyzje o dopisaniu do rejestru wyborców.



W 2005r. Wójt wydał jedną decyzję. W dokumentacji znajduje się właściwe powiadomienie gminy zgodnie z poprzednim miejscem zamieszkania wnioskodawcy o wpisie na jego wniosek do rejestru wyborców Gminy Siemysł.

Sprawdzono zgodność danych zawartych w kwartalnym meldunku z dnia 30.09.2005r. o liczbie wyborców objętych rejestrem wyborców. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stwierdzono zgodność bazy danych ewidencji ludności oraz rejestru wyborców.

III. Ewidencja Ludności

Sprawami z zakresu ewidencji ludności zajmuje się Pani Grażyna Tkaczyk – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.

1) Rejestry mieszkańców

W Urzędzie Gminy w Siemysłu ewidencję ludności prowadzi się w systemie kartotecznym oraz informatycznym.

Komputerowy system ewidencji ludności nosi nazwę „EWIDENCJA LUDNOŚCI” v. 4.40.22 i został on opracowany przez firmę „ARAM” Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie. Program ten nie posiada aktualnego świadectwa homologacji, co nie daje jednoznacznej pewności ujmowania w ewidencji wszystkich danych określonych w art. 44a ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960, ze zm). Dostęp do komputera zabezpieczony jest hasłem.

System informatyczny obejmuje następujące zbiory meldunkowe:

- dane osobowe stałych mieszkańców,
- dane osobowe byłych mieszkańców,
- dane osobowe osób zameldowanych na pobyt czasowy ponad 2 miesiące,
- dane osobowe osób zameldowanych na pobyt czasowy do 2 miesięcy,
- dane osobowe czasowych pobytów cudzoziemców.

Rejestry dotyczące wydanych zaświadczeń w sprawach meldunkowych, danych osobowych oraz cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy prowadzone są w formie książki.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w okresie 2004-2005 dokonano 12 czynności zameldowania cudzoziemców na pobyt czasowy. Cudzoziemcy byli meldowani tylko w formie wpisu do zeszytu i w przypadku zgłoszenia pobytu trwającego ponad 2 miesiące nie wypełniali formularzy zgłoszenia tego pobytu. W rejestrze cudzoziemców nie wpisywano czasu, na który mieliby zostać zameldowani cudzoziemcy - stanowi to naruszenie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych. (Dz.U. z 2001 r. Nr 87, poz. 960, ze zm). Dane tych osób również nie były wprowadzane do komputerowej bazy danych.

Nie odnotowano faktu zameldowania się cudzoziemca na pobyt stały.

2) Zameldowania i wymeldowania

W kartotece przejściowej znajdują się 2 formularze E-1 (zgłoszenia pobytu stałego), które oczekują na KOM-y z innych urzędów.

W 2004r. na pobyt stały zostało zameldowanych 61 osób i odnotowano 45 faktów urodzenia. Do końca 2004r. zostało wymeldowanych 38 osób i 24 osoby zmarły.

W roku 2005 do dnia kontroli zameldowanych zostało 41 osób i odnotowano 35 faktów urodzenia. W tym czasie wymeldowanych zostało 27 osób, a 28 osób zmarło.

Na koniec grudnia 2004 r. na terenie Gminy Siemyśl zameldowane na pobyt stały były 3.553 osoby, zaś obecnie zameldowane są 3.562 osoby.

Skontrolowano kilkadziesiąt formularzy zgłoszenia pobytu stałego i czasowego trwającego ponad 2 miesiące za okres 2004 i 2005 pod kątem właściwego ich wypełnienia. Nie odnotowano żadnych uchybień w sposobie przyjmowania tych formularzy od polskich obywateli.

3) Przemeldowania

Od 2004 r. do daty kontroli w obrębie Gminy dokonano 56 przemeldowań.

4) Postępowania administracyjne

W roku 2004 wszczęto 6 postępowań administracyjnych i wszystkie postępowania zakończyły się wydaniem decyzji administracyjnej.

Od stycznia 2005 r. do daty kontroli wszczęto 6 postępowań administracyjnych i zakończyły się one również wydaniem decyzji administracyjnej.

Kontrola prawidłowości przeprowadzania postępowań administracyjnych w Urzędzie Gminy w Siemyślu wykazała następujące naruszenia procedury administracyjnej:

- naruszenie przepisów kpa regulujących tryb wszczęcia postępowania administracyjnego,
- niewłaściwe stosowanie art. 34 kpa i bezzasadne stosowanie art. 105 § 1 kpa,
- brak w aktach spraw tytułu prawnego do lokalu,
- niestosowanie art. 10 kpa.

5) Zmiana nazwy ulic i numeracji domów

W kontrolowanym okresie nie odnotowano zmiany nazwy ulic.

Na tym kontrolę zakończono.



