

WOJEWODA POMORSKI

URZĄD GMINY  
w Miłoradzu

Wpł. dn. 28.01.14 r.

Nr. \_\_\_\_\_ zał. *gocwa*  
Gdańsk, dnia 21 stycznia 2014 roku

SO-III.431.38.2013.KS

**Pan**

**Tadeusz Biliński**

**Wójt Gminy Miłoradz**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Miłoradz, ul. Żuławska 9, 82-213 Miłoradz, w dniu 28.11.2013 roku

przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

- Panią – Joannę Kubicką-Baran – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

- Panią – Karolinę Stawską – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

Na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 126,127 /2013 z dnia 25 listopada 2013 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Panią -Bogusławę Cierpisz.

#### **zakres kontroli i okres objęty kontrolą:**

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi

w okresie od dnia 01 stycznia 2012 roku do dnia przeprowadzenia kontroli ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej,
- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- przepracowywania informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,
- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielała Pani \_\_\_\_\_ Zastępca Kierownika USC.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie z uchybieniami**.

### USTALENIA KONTROLI

Gmina Miłoradz na dzień przeprowadzenia kontroli liczyła 3481 mieszkańców.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy ELUD/RADIX PLUS. Stwierdzono, że zastosowany program informatyczny do prowadzenia ewidencji ludności spełniał wymagania w zakresie gromadzenia danych określonych w art. 44a ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych i prowadzony był zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27.12.2010 roku i z dnia 19.12.2012 roku 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 2010 roku, Nr 257, poz.1743, Dz.U z 2012 roku, poz.1475).

W okresie objętym kontrolą przyjęto 82 zgłoszenia pobytu stałego i 87 zgłoszeń pobytu czasowego. W tym samym czasie wymeldowało się z pobytu stałego 95 osób, w tym wymeldowane decyzją administracyjną – 10 osób.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 77 aktów urodzeń, 74 akty małżeństw oraz 62 aktów zgonu, wydano 551 dowodów osobistych.

Wszystkie powyższe zdarzenia stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz zbioru PESEL.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27.12.2010 roku i z dnia 19.12.2012 roku 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 2010 roku, Nr 257, poz.1743, Dz.U. z 2012 roku, poz 1475). Sprawdzono kilkadziesiąt druków meldunkowych obywateli polskich i dwa druki meldunkowe cudzoziemca. Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. 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. Z uwagi na powyższe nie stwierdzono uchybień ani nieprawidłowości w kontrolowanym zakresie.

Podczas kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym zbiorem meldunkowym, a wojewódzkim zbiorem meldunkowym prowadzonym w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego są przekazywane w terminach nie dłuższych niż 2 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Odbywa się to zatem zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 roku i z dnia 19 grudnia 2012 w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U Nr 257, poz.1742, Dz.U. z dnia 28.12.2012r., poz. 1480).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wszczęto 7 postępowań i wydano 7 decyzji: 5 o wymeldowaniu z pobytu stałego, 2 o umorzeniu postępowania. Akta sprawy znajdują się



w opisaney teczce. Każda teczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism. W skontrolowanych sprawach stwierdzono uchybienia natury proceduralnej. W trakcie prowadzenia postępowań administracyjnych nie podejmowano i nie przeprowadzono czynności wyjaśniających mających na celu ustalenie stanu faktycznego. Zgodnie z art. 107 § 1 decyzja powinna zawierać m.in. uzasadnienie faktyczne i prawne, natomiast zgodnie z § 3 uzasadnienie faktyczne decyzji powinno zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. Podczas postępowania administracyjnego dotyczącego wymeldowania z pobytu stałego niezbędne jest ustalenie, czy osoba, która opuściła miejsce pobytu stałego zrobiła to w sposób dobrowolny i trwały, i dopiero po ustaleniu tych okoliczności możliwe jest podjęcie prawidłowego rozstrzygnięcia. Organ meldunkowy dysponuje szeregiem środków dowodowych umożliwiających ustalenie stanu faktycznego sprawy. W tym przypadku organ meldunkowy nie przeprowadzał wystarczających dowodów przewidzianych kodeksem postępowania administracyjnego m.in. przesłuchania stron, świadków, oględzin lokalu, co naruszało przepis art. 75 §1 kpa. Decyzje o wymeldowaniu nie zawierają prawidłowego uzasadnienia faktycznego, natomiast decyzje o umorzeniu nie zawierały uzasadnienia prawnego. 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. Ustalono, że organ nie załatwiał spraw w terminach przewidzianych przez Kpa. Należy wskazać, że zgodnie z art. 35 Kpa organy administracji publicznej zobowiązane są do załatwiania spraw bez zbędnej zwłoki, a o każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie należy zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki oraz wskazując nowy termin załatwienia sprawy ( art.36 Kpa). W niektórych przypadkach postępowanie zostało zawieszona bez uzasadnionej przyczyny, przy czym zgodnie z art. 97 § 1 kpa, organ zawiesza postępowanie w przypadkach przewidzianych przez ten przepis. Organ nie zapewniał wszystkim stronom postępowania czynnego udziału w każdym jego stadium, czym naruszał artykuł 10 Kodeksu postępowania administracyjnego. Zgodnie z powyższym artykułem organ meldunkowy obowiązany jest zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań. Organ występował do sądu z wnioskiem o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej pod koniec postępowania, przy czym rola przedstawiciela ograniczała się do



odbioru decyzji administracyjnej. Decyzje o umorzeniu postępowania meldunkowego nie zawierają uzasadnienia prawnego, zawierają jednak prawidłowe uzasadnienie faktyczne. Do akt załączano kserokopie druków wymeldowania oraz aktu zgonu, które stanowiły podstawę do wydania takiego orzeczenia.

Nie wnosi się uwag do sposobu przyjmowania i wydawania dowodów osobistych. W tym celu sprawdzono następujące koperty dowodowe:

[REDAKTOWANE]

Koperty dowodowe układane są według numeru formularza.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza, a przy jego zagubieniu oświadczenie osoby o jego zagubieniu.

Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane są prawidłowo. 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. W okresie objętym kontrolą wydano 511 dowodów osobistych.

Koperty o numerze [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE]

zawierały wniosek o dowód dla osoby małoletniej. Zgodnie z zapisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. z 2009 r. Nr 47, poz.384) wniosek o wydanie dowodu osobistego został złożony przez obojga rodziców, którzy wyrazili na to zgodę ( § 5 rozporządzenia). Dokument został odebrany przez jednego z rodziców co było zgodne z § 15 przytoczonego rozporządzenia. W okresie kontroli 73 dowody tożsamości wystawiono dla osób małoletnich.

W tym samym okresie unieważniono 461 dokumentów tożsamości.



Sprawdzono wnioski o udostępnianie danych osobowych na podstawie art. 44 h ustawy ewidencji ludności i dowodach osobistych. Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że udzielono 123 informacji adresowych. Sprawdzono 50 zapytań adresowych za okres od 1 stycznia 2012 roku do dnia kontroli. Informacje adresowe są udzielane prawidłowo, odpowiedzi na zapytania adresowe załączone są do akt sprawy w formie pisma. Ustalono, że przede wszystkim wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak:

Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak:

W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych.

W okresie kontroli do komórki ewidencji ludności wpłynęło 197 wniosków o wydanie zaświadczenia, dotyczącego potwierdzenia danych osobowych z ewidencji ludności. W 6 przypadkach do akt dołączono wydane zaświadczenie, przy czym w 5 przypadkach stwierdzono uchybienia. Nie było natomiast możliwości sprawdzenia poprawności wydania pozostałych zaświadczeń, z uwagi na brak dołączenia wydanego zaświadczenia do akt sprawy. Uchybienia dotyczyły braku pobierania właściwej opłaty za wydane zaświadczenia.

Wyjaśnić należy, że podania osób zawierających żądania poświadczenia przez organ gminy ich adresu zameldowania, z jednoczesnym żądaniem wskazania innych osób (członków rodziny) zameldowanych pod tym samym adresem, powinno być realizowane w dwóch odrębnych trybach, tj. w trybie art. 44g ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, w formie zaświadczenia z opłatą 17 zł lub w trybie art. 44h tej ustawy, w formie udostępniania danych z opłatą 31 złotych za każdą osobę. Przeprowadzono instruktaż z zakresu wydawania zaświadczeń.

Na podstawie wyjaśnień pracownika ustalono, że na terenie gminy Miłoradz na dzień przeprowadzania kontroli nie było zameldowanych cudzoziemców. Sprawdzono 2 druki meldunkowe cudzoziemców, którzy dokonali zameldowania na pobyt czasowy w okresie kontroli. Zameldowanie odbywało się zgodnie z przepisami



meldunkowymi – zameldowanie na taki okres na jaki może przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów ( decyzja o zamieszkanu na czas oznaczony, wiza).

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

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Wójtowi Gminy Miłoradz.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Spraw Obywatelskich  
i Gospodarki  
Bogusława Cierpisz

WOJEWODA POMORSKI

Ryszard Stachurski

.....  
podpis Wojewody Pomorskiego