



WOJEWODA POMORSKI

Gdańsk, dnia 5 kwietnia 2016r.

SO-III.431.5.2016.KS

WPLYNĘŁO
Urząd Gminy w Sadlinkach
11-04-2016
ilość załączników
nr rej. 1024 podpis

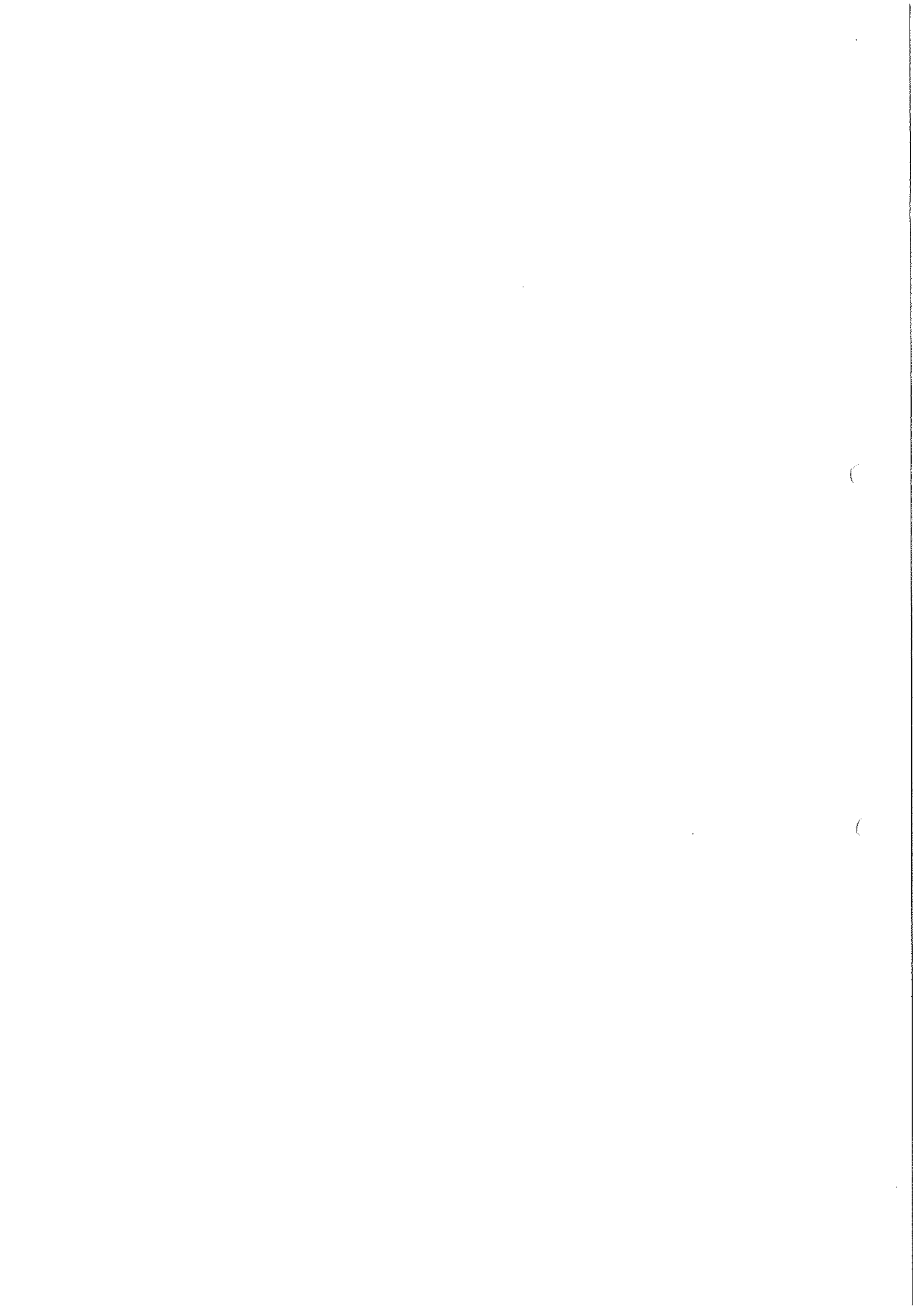
Pani
Elżbieta Krajewska
Wójt Gminy Sadlinki

W związku z niewniesieniem zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego dotyczącego kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Sadlinki w dniu 7 marca 2016 roku w zakresie sprawdzenia prawidłowości realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy o ewidencji ludności z dnia 24 września 2010 roku i ustawy o dowodach osobistych z dnia 6 sierpnia 2010 roku, przekazuję wystąpienie pokontrolne.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA POMORSKI

Dariusz Drelich





WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.5.2016.KS

Gdańsk, dnia 5 kwietnia 2016 roku

Pani
Elżbieta Krajewska
Wójt Gminy Sadlinki

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 7 marca 2016 roku przeprowadzili w Urzędzie Gminy Sadlinki (dalej określanym jako UG Sadlinki) 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 Pani Elżbiecie Krajewskiej, wystąpienie pokontrolne.

Okres objęty kontrolą: 01.03.2015–04.03.2016 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej oraz informacje wstępne:

Za realizację zadań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych w UG Sadlinki odpowiada Wójt Gminy.

Poniższa tabela przedstawia ilość spraw zrealizowanych przez jednostkę kontrolowaną w okresie objętym kontrolą:

Lp.	Zakres	1 marca 2015 – 4 marca 2016
1.	Liczba mieszkańców	5820
2.	Liczba wydanych decyzji w sprawach meldunkowych	13
3.	Liczba przyjętych zgłoszeń meldunkowych (zameldowanie, wymeldowanie, wyjazdy za granicę) obywateli polskich	191
4.	Liczba przyjętych zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców	11
5.	Liczba wydanych dowodów osobistych	764

6.	Liczba wniosków o udostępnienie danych osobowych z RM i RZC	192
7.	Liczba wniosków o udostępnienie danych osobowych z RDO	4
8.	Liczba wniosków o udostępnienie danych osobowych z dokumentacji dowodowej	13
9.	Liczba wydanych decyzji o odmowie udostępnienia danych	0
10.	Liczba wydanych decyzji dot. dowodów osobistych wydanych na podstawie art.32 ustawy o dowodach	0
11.	Liczba wydanych decyzji dot. dowodów wydanych na podstawie art.52 ustawy o dowodach	0
12.	Liczba wydanych zaświadczeń z ewidencji ludności	194

Kontroli poddano:

- postępowania administracyjne -sprawdzono 6 spraw,
- zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich -sprawdzono 50 spraw,
- zgłoszenia meldunkowe cudzoziemców – sprawdzono 11 spraw,
- dowody osobiste -sprawdzono 20 kopert dowodowych,
- wnioski o udostępnienie danych osobowych z RM i RZC- sprawdzono 50 spraw,
- wnioski o udostępnienie danych z RDO – sprawdzono 4 sprawy,
- wnioski o udostępnienie danych z dokumentacji dowodowej – sprawdzono 13 spraw,
- zaświadczenia wydane z ewidencji ludności –sprawdzono 30 spraw.

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 prowadzi Kierownik USC- Jolanta Damaziak, która udzielała wyjaśnień w trakcie kontroli. Podczas nieobecności pracownika, sprawy z kontrolowanego zakresu w zastępstwie prowadzi Zastępca Kierownika USC – Karolina Czarnowska. Pracownicy posiadali wymagane upoważnienia do działania w imieniu organu. Urząd Stanu Cywilnego, w skład którego wchodzi zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych znajduje się w budynku UG Sadlinki, na parterze, gdzie zajmuje 1 pomieszczenie. Pokój jest zabezpieczony kratami w oknach i systemem alarmowym. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy, w szafie pancerniej i szafach drewnianych zamykanych na klucz.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie warunków lokalowych i obsady personalnej. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 13 decyzji administracyjnych, z czego skontrolowano 6 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 sprawy. 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 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 uzasadnienie prawne. Wszystkie sprawy zakończono w ustawowo określonym terminie.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

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.). Sprawdzone 50 druków meldunkowych obywateli polskich oraz 11 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.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

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 oraz art. 72 i 75 ustawy o dowodach osobistych. W okresie objętym kontrolą udostępniono z Rejestru Mieszkańców dane 192 osób, z Rejestru Dowodów Osobistych dane 4 osób, a z dokumentacji dowodowej – 13 osób. Podczas kontroli sprawdzono 50 informacji z Rejestru Mieszkańców, 4 informacje z Rejestru Dowodów Osobistych i 13 informacji z dokumentacji dowodowej. Stwierdzono, że informacje są udzielane prawidłowo tj. na umotywowany wniosek. Wnioski o udostępnienie danych z RM są składane przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: sądy, komornicy, prokuratura, urzędy celne, PCPR, ZUS, KRUS. Udzielono informacji także podmiotowi zobowiązanemu do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych: Przedsiębiorstwo Usług Sanitarnych „PLUS” Sp. z o.o. Podmiot wykazał interes prawny w żądaniu zawnioskowanych danych. Prawidłowo udostępniane są także informacje z RDO i dokumentacji dowodowej. Odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych udzielane są w formie odrębnego pisma lub wydruku z systemu. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie udostępnienia danych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

5. Wydawanie zaświadczeń.

W okresie objętym kontrolą wydano 194 zaświadczenia na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności. Podczas kontroli sprawdzono 30 zaświadczeń. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu lub oddzielnego pisma. 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.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania zaświadczeń. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

6. Wydawanie dowodów osobistych.

W okresie objętym kontrolą wydano 764 dowody osobiste. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerze: CBT 014991, CBJ 910965, CBP 065236, CAX 845970, CBN 723938, CBM 955011, CAZ 081347, CBE 363890, CAV 500155, CBB 318190, CBV 847568, CBL 367392, CBM 876212, CBN 972891, CBP 309097, CBM 323845, CAD 651753, CBU 85551, CBI 948509, CAK 073350. 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 UG Sadlinki. 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 uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania dowodów osobistych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

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

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

WOJEWODA POMORSKI

Dariusz Drelich
(podpis kierownika jednostki kontrolującej)

