

WOJEWODA POMORSKI
SO-III.431.22 .2012

Urząd Miasta Pruszcza Gdańskiego
Wystąpiło dnia:

2012 -08- 02

Nr
Zaś. Opi. skarż.

Gdańsk, dnia 24 lipca 2012 roku

Pan

Janusz Wróbel

Burmistrz Miasta Pruszcza Gdańskiego

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta w Pruszcze Gdańskim, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, w dniu 11.06.2012 roku

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

- Pana – Piotra Kobięłę – kierownika Oddziału ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

- Pana – Łukasza Kobus – starszego inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 49,50 /2012 z dnia 05 czerwca 2012 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Z-cę 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,

- pracowniacywanie 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 udzielali: Pan Andrzej Grochowski – kierownik oddziału Referatu Spraw Społecznych, Pani Katarzyna Stępniewska – inspektor ds. ewidencji ludności.

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

USTALENIA KONTROLI

Miasto Pruszcz Gdański na dzień przeprowadzenia kontroli liczyło 26.595 mieszkańców.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program firmy SELWIN. 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 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).

W okresie objętym kontrolą przyjęto 317 zgłoszeń pobytu stałego i 394 zgłoszeń pobytu czasowego powyższej 3 miesięcy. W tym samym czasie wymeldowało się z pobytu stałego 382 osoby.

Do komórki ewidencji ludności wpłynęło 177 aktów urodzeń, 70 aktów małżeństw oraz 92 akty zgonów, wydano 1077 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 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). Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzono 24 druki meldunkowe obywateli polskich i 39 druków meldunkowych cudzoziemców. 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.

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 w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U Nr 257, poz.1742).

Podczas kontroli postępowań administracyjnych wykazano, iż organ nie zapewniał stronom czynnego udziału w poszczególnych stadiach postępowania. Nie informowano stron o wszystkich podejmowanych przez organ czynnościach w ramach postępowania dowodowego. Wprawdzie dla strony nieobecnej w postępowaniu zapewniano przedstawiciela (wyznaczonego przez sąd), jednakże czyniono to dopiero po zakończeniu postępowania wyjaśniającego. W takim stanie rzeczy rola przedstawiciela (art. 34 Kpa) ograniczała się de facto wyłącznie do odbioru decyzji administracyjnej. Powyższymi nieprawidłowościami organ dopuścił się uchybienia naczelnej zasady wyrażonej w artykule 10 kodeksu postępowania administracyjnego - czynnego udziału strony w postępowaniu.

W skontrolowanych sprawach organ dopuścił się naruszenia również innej naczelnej zasady postępowania – zasady prawdy obiektywnej, wyrażonej w artykule 7 kodeksu postępowania administracyjnego. Jest to zasada, zgodnie z którą na organie administracji publicznej spoczywa obowiązek wyczerpującego zbadania wszystkich okoliczności faktycznych związanych z określoną sprawą, aby w ten sposób stworzyć jej rzeczywisty obraz i uzyskać podstawę do trafnego zastosowania przepisu prawa. Materiał dowodowy zebrany w większości spośród prowadzonych przez kontrolowanego postępowań nie spełniał tych warunków i był zdecydowanie niewystarczający, aby na jego podstawie podjąć merytoryczne

rozstrzygnięcie w danej sprawie. Należy bowiem zauważyć, iż każde postępowanie administracyjne, gdzie strony prezentują odmienny obraz stanu faktycznego, to jest nie są zgodne co do istoty sprawy, wymaga przeprowadzenia przez organ z urzędu szeregu dowodów, takich jak np. oględziny lokali, przesłuchiwanie świadków, rozpytywanie wśród sąsiadów, przeprowadzanie rozpraw administracyjnych, które warunkowałyby skuteczne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w sprawie.

Odnosnie samych decyzji ustalono, że ich podstawy prawne zawierają przepisy kompetencyjne i merytoryczne. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa. Decyzja posiada uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

AUZ 757482, AUX 985382, AUT 871412, AUT 971408, AUT 940406, AUT 939990, AUT 939989, AUT 871412, AUT 871010, AMX 742891, AUT 840421, AUT 840410, AUT 840409, AUT 839993, AUT 839982, AUT 788844, AUT 771415, AUT 771013, AUT 740413, AUT 740402, AUT 740000, AUT 739996, AUT 739985, AUT 671016, AUT 640405, AUT 639999, AUT 639988, AUT 671411, AUT 571008, AUT 540420.

Koperty dowodowe układane są według numeru dowodu osobistego.

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,
- opłata za wydanie dowodu osobistego w wysokości 30 złotych (w okresie obowiązywania opłaty).

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 pieczęć podłużna pracownika wraz z jego podpisem w przeznaczonym do tego miejscu. W okresie objętym kontrolą wydano 1077 dowodów osobistych.

Koperty **AUZ 757482, AUX 985382, AUT 871412** zawierały dowody wydane osobom małoletnim. 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.

Urząd przyjął 23 zgłoszenia o utracie dowodu osobistego, unieważniono 249 dokumentów. Pośredniczono przy wystawieniu dowodu osobistego w 39 przypadkach. Jednej osobie doręczono dowód osobisty poza urzędem z powodu jej niepełnosprawności.

Sprawdzono wnioski o udostępnianie danych osobowych na podstawie art. 44 h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że w okresie objętym kontrolą udzielono 1078 informacji adresowych. Wnioski składane są przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak, urzędy skarbowe, policja, Straż Miejska, sądy i komornicy. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych takim jak: PZU, ENERGA, PGNiG. W okresie objętym kontrolą nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych.

Na podstawie wyjaśnień pracownika ustalono, że w okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie miasta Pruszcz Gdański było 27 cudzoziemców na pobyt stały oraz 35 cudzoziemców - na pobyt czasowy (głównie obywateli Białorusi, Indii, Mołdawii, Ukrainy, Niemiec, Słowacji, Armenii). Cudzoziemcy byli meldowani na taki okres na jaki mogli przebywać na terytorium RP, wynikający z posiadanych dokumentów (wiza, zezwolenie na pobyt czasowy itp.)

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o przestrzeganie przepisów zawartych w kodeksie postępowania administracyjnego w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych, a w szczególności o:

- wyznaczanie przedstawiciela dla osoby nieobecnej przed rozpoczęciem przeprowadzania właściwego postępowania wyjaśniającego, co zapewni stronie reprezentowanej przez takiego przedstawiciela udział we wszystkich stadiach postępowania dowodowego, co będzie z kolei oznaczało zapewnienie stronie czynnego udziału w postępowaniu,

= przeprowadzanie z urzędu dowodów służących ustaleniu w sposób rzetelny stanu faktycznego sprawy, czyniąc tym samym zadość zasadzie wyrażonej w artykule 7 kodeksu postępowania administracyjnego,

Z uwagi na powyższe proszę o przekazanie informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz o podjętych działaniach, albo o przyczynach niepodjęcia tych działań w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Burmistrzowi Pruszcza Gdańskiego.

WOJEWODA POMORSKI

Ryszard Stachurski

.....
podpis Wojewody Pomorskiego