

## **Protokół kontroli problemowej**

### **1. Jednostka kontrolowana:**

Urząd Gminy Baligród, Plac Wolności 13, 38-606 Baligród.

### **2. Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Robert Stepień – Wójt Gminy Baligród, pełniący funkcję w okresie od listopada 2006 r. do dnia kontroli to jest do dnia 23.08.2010 r. W okresie od 01.06.2006 r. do listopada 2006 r. Wójtem Gminy Baligród był Tadeusz Włona

### **3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 23.08.2010 r.**

### **4. Przeprowadzający kontrolę:**

Zbigniew Giermata – starszy specjalista w Oddziale Nadzoru nad Urzędami Stanu Cywilnego, Ewidencją Ludności i Spraw Wewnętrznych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, legitymujący się upoważnieniem Wojewody Podkarpackiego z dnia 28.07.2010 r. nr O.III.0939-35/10.

### **5. Podstawa prawna do kontroli:**

art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz.993 z późn. zm ) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2, ust 3 pkt 2, art. 30 ust 1 pkt 2, ust 3 pkt 1, art 36, art. 44 ustawy z dnia 23.01.2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ( Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206 ) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.06.2009 r. w sprawie kontroli prowadzonej przez wojewodę ( Dz. U. z 2009 r. Nr 106, poz. 884 ).

### **6. Przedmiot i okres objęty kontrolą:**

Wykonywanie przez Wójta Gminy Baligród zadań zleconych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych ( Dz. U. z 2006 r., Nr 139, poz 993 z późn. zm ) oraz rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy.

Okres objęty kontrolą: 01.06.2006 r.- do 23.08.2010 r. tj. do dnia przeprowadzenia kontroli



Poprzednia kontrola dotycząca prowadzenia ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych była przeprowadzona w dniu 31.05.2006 r.

#### **7. Dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli pod poz. nr 8.**

#### **8. Ustalenia kontroli (przeprowadzonej metodą wyrywkową):**

### **EWIDENCJA LUDNOŚCI**

#### **I. Sposób prowadzenia ewidencji ludności.**

Ewidencja ludności prowadzona jest w formie gminnych zbiorów meldunkowych w obowiązującym systemie informatycznym i systemie kartotecznym.

Zbiór danych osobowych stałych mieszkańców w systemie kartotecznym składa się z indywidualnych kart osobowych mieszkańców (KOM) zameldowanych na pobyt stały na terenie gminy (obywateli RP i cudzoziemców). Zbiór ten prowadzony jest także w systemie informatycznym.

Zbiór danych byłych mieszkańców w systemie kartotecznym jest prowadzony w układzie terytorialnym w formie kartoteki, w której przechowuje się indywidualne karty osobowe osób, które wymeldowały się, zawiadomienia o ich zameldowaniu na pobyt stały w nowym miejscu, karty osób zmarłych oraz karty osób wymeldowanych na podstawie decyzji administracyjnej. Zbiór danych osobowych byłych mieszkańców prowadzony jest także w systemie informatycznym.

Zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, jest prowadzony w systemie informatycznym oraz kartotecznym. Do systemu informatycznego wprowadzane są zgłoszenia pobytu obywateli polskich i cudzoziemców posiadających kartę pobytu. Kartotekę obywateli RP tworzą zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące układane alfabetycznie według nazwisk. Natomiast kartoteka cudzoziemców dokonujących zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące jest prowadzona osobno w formie książki zameldowań. W okresie objętym kontrolą było 26 takich pobytów cudzoziemców. W stosunku do tych osób nie były stosowane formularze zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące. Było to niezgodne z § 18 ust. 2 w związku z § 6 ust. 2 rozporządzenia MSWiA z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002 r.

nr 236, poz.1999, sprost. Dz. U. z 2003 r. nr 38, poz 333 ). Za wyżej opisane nieprawidłowe prowadzenie kartoteki cudzoziemców posiadających kartę pobytu i dokonujących zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące jest odpowiedzialna Małgorzata Gawłowska – pracownica Urzędu Gminy Baligród zajmująca się w okresie objętym kontrolą prowadzeniem ewidencji ludności i wydawaniem dowodów osobistych.

W okresie objętym kontrolą nie był prowadzony w formie książki zameldowań zbiorów danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy ponieważ nie wystąpiły takie sytuacje

## **II. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych.**

W celu zbadania prawidłowości przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego ( Lokalnej Bazy Danych oraz Kart Osobowych Mieszkańców ), wyrywkowo sprawdzono następujące zgłoszenia i zawiadomienia, stwierdzając co następuje

- 1 W przypadku zgłoszenia zameldowania na pobyt stały z dnia 16.08.2006 r. osoby ( przemeldowującej się spoza kontrolowanej jednostki ) stwierdzono, że zaświadczenie wymeldowania z poprzedniego miejsca pobytu stałego było dołączone do tego zgłoszenia. Przyjęte zgłoszenie było podstawą do wystąpienia o przesłanie KOM. Otrzymany KOM uzupełniony był o dane dotyczące zameldowania i przenoszony do kartoteki stałych mieszkańców. Zaktualizowano również gminy zbiór meldunkowy prowadzony w systemie informatycznym.

Zameldowania na pobyt stały dokonano na podstawie obowiązującego formularza. Sprawdzony formularz wypełniony był z podaniem wszystkich wymaganych danych, podpisany przez osobę meldującą się i potwierdzającą fakt zamieszkania.

Osobie meldowanej na pobyt stały wydane zostało potwierdzenie zameldowania.

- 2 Na podstawie zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego z dnia 04.12.2006 r. osoby wprowadzono dane do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym. Po otrzymaniu zawiadomienia z gminy właściwej ze względu na nowe miejsce pobytu stałego ( miasto Szczecin ) KOM został przesłany do tejże gminy. Zawiadomienie zostało włączone do zbioru danych byłych mieszkańców. Sprawdzony formularz wypełniony był z podaniem wszystkich wymaganych danych

Osobie wymeldowanej zostało wydane zaświadczenie wymeldowania

3. Na podstawie zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający powyżej 3 miesięcy z dnia 07.02.2007 r. osoby ( mającej pobyt stały w innej gminie ), wprowadzono dane do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym, a także przesłano odcinek B zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający powyżej 3 miesięcy do urzędu gminy właściwej ze względu na miejsce pobytu stałego tej osoby.

Zameldowanie na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy dokonane było na podstawie nieobowiązującego formularza Sprawdzony formularz zgłoszenia wypełniony był z podaniem wszystkich wymaganych danych wraz z podpisami osoby meldującej się i potwierdzającej fakt zamieszkania.

Osobie meldowanej na pobyt czasowy wydane zostało potwierdzenie zameldowania.

4. Na podstawie zawiadomienia z Urzędu Miasta Rzeszowa z dnia 26.11.2007 r. o zameldowaniu się na pobyt czasowy ponad 3 miesiące mieszkanki gminy Baligród dokonano aktualizacji pobytu tej osoby w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym i kartotecznym ( aktualizacja w KOM )
5. Na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia nr 15/2008 USC Lesko z dnia 20.02.2008 r. wystąpiono do MSWiA o nadanie numeru PESEL, wprowadzono dane dotyczące urodzenia noworodka do zbioru danych stałych mieszkańców prowadzonego w systemie informatycznym oraz sporządzono dla noworodka KOM z numerem PESEL.
6. Na podstawie odpisu skróconego aktu małżeństwa nr 16/2009 USC Baligród z dnia 29.09.2009 r. osoby wprowadzono dane związane z zawarciem małżeństwa do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym i kartotecznym ( zmiana nazwiska, stanu cywilnego, data zawarcia związku małżeńskiego, nr aktu małżeństwa i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, który ten akt sporządził ).

7. Na podstawie odpisu skróconego aktu zgonu nr 375/2010 USC Krosno z dnia 24.05.2010 r. wprowadzono zmianę danych związanych ze zgonem osoby do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym oraz do KOM KOM przeniesiono do kartoteki byłych mieszkańców.

Wprowadzono również zmiany w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym i kartotecznym dotyczące stanu cywilnego współmałżonki osoby zmarłej, zameldowanej na pobyt stały na terenie gminy Baligród

### **III. Udostępnianie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.**

W 2009 r. złożono 46 wniosków o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych. Nie były wydawane decyzje na podstawie art 44i ust 5 ustawy z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych o odmowie udostępnienia danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych.

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając co następuje.

1. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych nr EL.5118-24/09. Wniosek na urzędowym formularzu złożył Zastępca Naczelnika Wydziału Kryminalnego Komendy Powiatowej Policji w Lesku. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy Baligród w dniu 31.07.2009 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 03.08.2009 r. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia 7 dniowego terminu liczonego od daty podpisania wniosku.

2. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych nr EL.5118-5/10. Wniosek na urzędowym formularzu złożył Naczelnik Wydziału Kryminalnego Komendy Powiatowej Policji w Lesku. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy Baligród w dniu 02.02.2010 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 03.02.2010 r. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia 7 dniowego terminu liczonego od daty wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy.

### **IV. Sprawy meldunkowe załatwiane w formie decyzji administracyjnych**

Przed przystąpieniem do kontroli przedmiotowego zagadnienia założono, że:

- sprawy meldunkowe w toku, kontrolowane będą wyłącznie pod kątem przestrzegania terminów załatwiania spraw, a sprawy zawieszono ostatecznym postanowieniem, pod kątem zasadności zawieszenia postępowania
- sprawy pozostawione bez rozpoznania kontrolowane będą pod kątem zasadności takiego załatwienia sprawy
- sprawy meldunkowe zakończone ostatecznymi decyzjami kontrolowane będą pod kątem występowania nieprawidłowości, które kwalifikowałyby się do zastosowania nadzwyczajnych środków nadzoru określonych w rozdziale 12 i 13 kodeksu postępowania administracyjnego, tj. wznowienia postępowania, uchylenia lub zmiany albo stwierdzenie nieważności.
- nie będą kontrolowane sprawy zakończone decyzjami nieostatecznymi, z uwagi na obowiązującą zasadę dwuinstancyjności postępowania administracyjnego i potencjalną możliwość uruchomienia przez stronę kontroli instancyjnej

W okresie od dnia 02.01.2008 r. do dnia 23.08.2010 r. prowadzono 4 postępowania administracyjne

Sprawdzono jedną sprawę o wymeldowanie trzech osób z pobytu stałego określonego konkretnym adresem nr EL 5115-1-10/09. Została ona wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 05.02.2009 r. Została zakończona decyzją z dnia 07.04.2009 r. o wymeldowaniu trzech osób z pobytu stałego określonego konkretnym adresem. Wymieniona wyżej decyzja stała się ostateczna wskutek jej niezaskarżenia. Nie stwierdzono nieprawidłowości w prowadzonym postępowaniu oraz wydanej decyzji, które kwalifikowałyby się do zastosowania nadzwyczajnych środków nadzoru określonych k.p.a.

## **DOWODY OSOBISTE**

### **I. Sposób prowadzenia ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.**

Ewidencja wydanych i utraconych dowodów osobistych prowadzona jest równolegle w dwóch zbiorach:

1. W systemie komputerowym.
2. W systemie kartotekowym, w formie kopert dowodowych przechowywanych według serii i kolejnych numerów – dla poprzednio wydawanych dowodów w formie książeczkowej oraz według numerów wniosków rejestrowanych w SOO – dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych (kartoteka osób zmarłych jest prowadzona osobno, zaś koperty poukładane są rocznikami).

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych ( nr 3120 i 3201 ) stwierdzono, że oznaczenie tych kopert dowodowych było prawidłowe, z podaniem imienia i nazwiska osoby, imienia ojca, daty urodzenia, numeru PESEL oraz serii i numeru dowodu osobistego.

Pismem z dnia 02.08.2010 r. Prezydent Miasta Wałbrzycha zwrócił się do Wójta Gminy Baligród o przesłanie koperty dowodowej odnoszącej się do dowodu osobistego ( nr koperty dowodowej i wniosku 2112 ). Wyżej opisane pismo wpłynęło do Urzędu Gminy Baligród w dniu 09.08.2010 r. Po odszukaniu wyżej wymienionej koperty dowodowej przesłano ją w dniu 10.08.2010 r. do Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu. Natomiast wyżej wymienione wezwanie zostało umieszczone w miejscu przechowywania dotychczasowej koperty.

## **II. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych oraz aktualizacja KOM i LBD o dane dot. dowodów osobistych, a także terminowość wydawania dowodów osobistych.**

Sprawdzając prawidłowość przyjmowanych wniosków o wydanie dowodów osobistych, aktualizację KOM i LBD o dane dotyczące dowodów osobistych oraz terminowość wydawania dowodów osobistych, na podstawie kopert dowodowych o podanych wyżej numerach ustalono, co następuje.

Sprawy zawierają prawidłową dokumentację dotyczącą wydawanych dowodów osobistych ( wnioski, formularze, odpisy skrócone aktów stanu cywilnego ) Wnioski o wydanie dowodu są prawidłowo wypełnione i zawierają wszystkie podpisy, adnotacje i pieczęcie. Formularze do nowych dowodów osobistych posiadają prawidłowe pieczęcie osoby wydającej dowody osobiste.

Oprócz ewidencji komputerowej ( SOO ), dane dotyczące serii i numeru wydanych dowodów osobistych były wprowadzone do KOM i LBD.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu są bez przeszkód przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD MSWiA w Warszawie. Zachowany był miesięczny termin od przyjęcia wniosku do wydania dowodu osobistego.

Nie były wydawane decyzje z zakresu dowodów osobistych oraz zawiadomienia o pozostawieniu podania bez rozpoznania.

## STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

W zakresie ewidencji ludności sprowadzają się one do prowadzenia zbioru danych cudzoziemców posiadających kartę pobytu zameldowanych na pobyt czasowy ponad 3 miesiące w formie książki zameldowań co jest to niezgodne z § 18 ust. 2 w związku z § 6 ust. 2 rozporządzenia MSWiA z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych ( Dz. U. z 2002 r. nr 236, poz.1999, sprost Dz. U. z 2003 r nr 38, poz 333 ) ponieważ w stosunku do wyżej opisanych cudzoziemców należało stosować formularze zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad trzy miesiące. Wspomniane zgłoszenia pobytu czasowego powinny być ułożone w porządku alfabetycznym według nazwisk osób, których dotyczą. Za wyżej opisane nieprawidłowe prowadzenie kartoteki cudzoziemców posiadających kartę pobytu i dokonujących zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące jest odpowiedzialna Małgorzata Gawłowska – pracownica Urzędu Gminy Baligród zajmująca się w okresie objętym kontrolą prowadzeniem ewidencji ludności i wydawaniem dowodów osobistych.

W zakresie dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości

Na tym protokół zakończono.

Kierownik podmiotu kontrolowanego poinformowany został o uprawnieniach, jakie mu przysługują na podstawie ustawy z dnia 23 01 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ( Dz U. Nr 31, poz 206 ), tj. o prawie :

- 1/ odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia Wojewodzie Podkarpackiemu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy ( art 44 ust. 3 ustawy ).
- 2/ zgłoszenia Wojewodzie Podkarpackiemu, przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli ( art. 44 ust 4 i 6 ustawy ).

W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi podmiotu kontrolowanego stanowiska Wojewody Podkarpackiego wobec zastrzeżeń ( art. 44 ust. 13 ustawy ).



Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w dniu 24.08 2010 r  
po jednym dla kontrolowanego i dla kontrolującego.

Protokół otrzymałem oraz podpisałem i parafowałem na każdej stronie.

Baligród dnia 30.08/2010 r.

Kontrolowany  
/ kier jednostki /

Woj. Podkarpackie  
Baligród  
[Signature]

URZĄD GMINY  
38-606 w Baligrodzie  
woj. podkarpackie  
tel./fax (0-13) 468-40-77

Kontrolujący

Zbigniew Giermata

