



WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej	Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, adres: ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański.
Przedmiot kontroli:	Sprawdzenie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych (Dz.U. z 2017 roku poz.1464 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2017 roku poz.657 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 lipca 2017 roku do dnia 31 marca 2018 roku
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli	Kontrola planowa w trybie zwykłym. Podstawę do przeprowadzenia kontroli stanowi art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Właściwość Wojewody jako organu nadzoru nad ewidencją ludności określa art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności oraz art. 9 ust.1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.
Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli	12 kwietnia 2018 rok
Kierownik jednostki kontrolowanej	Pan Jacek Michalski – Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego, funkcję pełni od 2010 roku
Skład zespołu kontrolującego	Piotr Kobiela – kierownik oddziału ewidencji ludności i egzekucji administracyjnych - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dorota Machel- inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne	Jednostka kontrolowana wykonuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.
Ustalenia	1. Warunki lokalowe i obsada personalna Sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez Urząd Stanu Cywilnego. Przedmiotowe sprawy realizowane są w 4 pomieszczeniach znajdujących się na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, z czego 2 pomieszczenia

pełnią funkcję archiwum. Budynek wyposażony jest w instalacje alarmową. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy, w szafach zamykanych na klucz. Karty dostępu do systemu przechowywane są w szafie metalowej zamykanej na klucz.

Zadania z zakresu ewidencji ludności realizowane są przez Panią Magdalenę Gondek – inspektora ds. ewidencji ludności. Sprawami z zakresu dowodów osobistych zajmuje się Pani Dobrosława Fila – zastępca kierownika USC. Wymienione udzielały wyjaśnień w trakcie kontroli. Pracownicy posiadali upoważnienia do działania w imieniu organu.

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 39 decyzji administracyjnych, z czego skontrolowano 10 spraw. Akta każdej sprawy znajdują się w opisanej teczce, która zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Decyzje administracyjne zostały prawidłowo oznaczone, zawierały sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisane zostały przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierały pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymały decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione. Zawiadomienia o wszczęciu sprawy wysyłane były do wszystkich stron postępowania. Podczas prowadzenia postępowań organ meldunkowy podejmował czynności i przeprowadzał dowody wyjaśniające mające na celu ustalenie stanu faktycznego sprawy. Decyzje zawierały prawidłowe uzasadnienie faktyczne i prawne. Postępowania administracyjne zostały zakończone w terminach przewidzianych przez przepisy Kpa.

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 2015r. poz. 1852 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw

Wewnętrznych z dnia 13.12.2017 roku w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2017r. poz. 2411 ze zm.). W okresie objętym kontrolą przyjęto 685 zgłoszeń meldunkowych obywateli polskich, z których skontrolowano 98 zgłoszeń oraz 2 zgłoszenia meldunkowe cudzoziemców, które sprawdzono. Rubryki na drukach meldunkowych były wypełnione prawidłowo i kompletnie, a w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. Zameldowanie odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami meldunkowymi.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie meldowania 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 art. 75 ustawy o dowodach osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 144 sprawy z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 288), 4 sprawy z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Dowodów Osobistych (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 4) oraz 24 sprawy z zakresu udostępniania dokumentacji dowodowej (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 24). Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z Rejestru Mieszkańców. Wnioski o udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców składane są przede wszystkim przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: komornicy sądowi, MGOPS, PCPR, Policja, Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, Gmina Miasta Gdańsk. Wnioski zostały prawidłowo uzasadnione i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. W kontrolowanym okresie nie wpłynęły wnioski od osób lub podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców. Nie budzi zastrzeżeń udostępnianie danych osobowych z RDO. Organ prawidłowo, na uzasadniony wniosek, udostępniał dane dotyczące dowodu osobistego, zgodnie z żądaniem wnioskodawcy. Nie budzi również zastrzeżeń udostępnianie dokumentacji dowodowej. W tym przypadku kontrolowany organ prawidłowo, na umotywowany wniosek, przekazywał żadaną dokumentację znajdującą się w posiadaniu organu kontrolowanego. O udostępnienie tych danych występowały podmioty uprawnione, zwolnione z opłaty za udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi. Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie wydruku z systemu lub w formie

oddzielnego pisma, 1 egzemplarz pozostawiano ad acta. W kontrolowanym okresie wydano 3 decyzje o odmowie udostępnienia danych. Decyzje zostały wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

5. Wydawanie zaświadczeń

W okresie objętym kontrolą wydano 373 zaświadczenia na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności (skontrolowano 186 spraw). Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu lub oddzielnego pisma. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu, w imieniu małoletnich dzieci lub były upoważnione do występowania w imieniu pełnoletniego członka rodziny. Ustalono, że zaświadczenia wydawane są prawidłowo, na umotywowany wniosek, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pozostawiano egzemplarz ad acta.

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 2185 dowodów osobistych. Podczas kontroli sprawdzono 20 kopert dowodowych o numerach: CFZ356161, CFG897405, CGT275250, CGM941422, CGB465363, CFZ121239, CFZ021243, CEY611090, CFC906631, CFR116309, CFR105055, CFV702007, GGM641410, CFZ398565, CFR205041, CFS712157, CFB0610038, CGI913539, CGC853181, CGT391448 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 Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim. 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. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych, natomiast dowody osobiste przeznaczone do wydania przechowywane są w miejscu niedostępnym dla interesantów. 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**.

Podczas kontroli sprawdzono również rzetelność danych statystycznych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych przekazywanych Wojewodzie Pomorskiemu, które stanowią podstawę do wyliczenia dotacji celowej na realizację powyższych zadań. Porównano otrzymane dane z dokumentacją źródłową, nie stwierdzono rozbieżności w tym zakresie.

Stwierdzone nieprawidłowości	Nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ocena kontrolowanej działalności	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: pozytywnie

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Dariusz Drelich
z up. Wojewody Pomorskiego

Wojewoda Pomorski
Wydział Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców

Dariusz Drelich