



WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.1.2019.EF

Gdańsk, dnia 8 maja 2019 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Urząd Miasta Redy, adres: ul Gdańska 33, 84-240 Reda
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 2018 roku poz.1382 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 września 2018 roku do dnia 21 lutego 2019 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:	1 marca 2019 roku
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pan Krzysztof Krzemiński –Burmistrz Miasta Redy, funkcję pełni od 2006 roku.
Skład zespołu kontrolującego:	Piotr Kobiela - Kierownik Oddziału ds. ewidencji ludności i egzekucji administracyjnych - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dorota Machel - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Emilia Falandysz - inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
Informacje wstępne	Jednostka kontrolowana wykonuje swoje zadania na podstawie ustawy z dnia 24 września 2010r. o ewidencji ludności i ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 roku o dowodach osobistych.

Ustalenia

1. Warunki lokalowe i obsada personalna

Referat Spraw Obywatelskich znajduje się na parterze budynku Urzędu Miasta Redy, gdzie zajmuje trzy pomieszczenia. Pomieszczenia zabezpieczone są monitoringiem i instalacją alarmową. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w szafach drewnianych zamykanych na klucz. Dowody osobiste przeznaczone do wydania przechowywane są w miejscu niedostępnym dla klientów. Dowody osobiste oraz karty dostępu do systemu SRP po godzinach pracy przechowywane są w szafie pancernej. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych.

Zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez trzech pracowników – inspektora ds. ewidencji ludności oraz inspektora i referenta ds. dowodów osobistych. Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielał kierownik Referatu Spraw Obywatelskich. Pracownicy posiadali upoważnienie do działania w imieniu organu.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie obsady personalnej, warunków lokalowych oraz bezpieczeństwa przechowywania kart dostępu i dokumentów. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

2. Prowadzenie postępowań administracyjnych

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 11 decyzji administracyjnych z czego skontrolowano 5 decyzji. Akta każdej sprawy znajdują się w opisanej teczce, która zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Powodem umorzenia postępowań było dobrowolne wymeldowanie się przez stronę postępowania. W sprawach zakończonych umorzeniem w uzasadnieniu prawnym decyzji nie była przytaczana treść art. 105 kpa. Decyzje zawierały uzasadnienie faktyczne. 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 administracyjne zostały zakończone w terminach ustawowych.

Stwierdzono uchybienia w zakresie prowadzenia postępowań meldunkowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

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 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 754 zgłoszenia meldunkowe obywateli polskich, z których skontrolowano 100 druków i 90 zgłoszeń meldunkowych cudzoziemców, które skontrolowano. 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: 76 spraw z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Mieszkańców (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą - 76), 3 sprawy z zakresu udostępniania danych osobowych z Rejestru Dowodów Osobistych (łączna ilość spraw objętych kontrolą – 3) oraz 42 sprawy z zakresu udostępniania dokumentacji dowodowej (łączna ilość spraw w okresie objętym kontrolą – 42). 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, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, sąd rejonowy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Gdański Zarząd Dróg i Zieleni, starostwo powiatowe, Zakład Komunikacji Miejskiej, miejska biblioteka publiczna, komenda powiatowa policji, Uniwersyteckie Centrum Kliniczne, straż miejska, komisariat policji, ambasada. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. W kontrolowanym okresie wpłynęły wnioski od podmiotów zobowiązanych do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych z Rejestru Mieszkańców – osoby fizyczne wnioskowały o udostępnienie danych w związku z prowadzonymi postępowaniami spadkowymi. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane

o wydanie dowodu osobistego składane były osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Redzie. 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. W okresie objętym kontrolą nie wydano 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