

09M-9/08

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 15 października 2008 r. w **Urzędzie Miejskim w Żelowie** przez : Helenę Kaczmarek – Kierownika Referatu Paszportowego oraz Elżbę Fabisiak – sekretarza w Referacie Paszportowym Delegatury Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Piotrkowie Trybunalskim, na podstawie upoważnień Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 23 września 2008 r. Nr 131/08 i 130/08.

Jednostka kontrolowana: **Urząd Miejski**
 ul. Żeromskiego 28
 97-425 Żelów

REGON 590648273

Kierownik Jednostki: **Burmistrz Żelowa – Sławomir Malinowski**

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości w wykonywaniu przepisów:

- ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych / t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm. /,
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL / Dz. U. Nr 236, poz. 1996 /,
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 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. Nr 236, poz. 1999 /.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia 2007 r. do dnia 15 października 2008 r.

Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich – Tadeusz Dobrzański.
Sprawy z zakresu ewidencji ludności prowadzi – Elżbieta Nowicka.

Urząd Miejski w Żelowie prowadzi ewidencję ludności w systemie informatycznym i kartotecznym w formie gminnych zbiorów meldunkowych.

Zbiór danych osobowych stałych mieszkańców oraz zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące jest prowadzony, w systemie informatycznym i kartotecznym w formie zbioru meldunkowego, zgodnie z przepisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych.

O dokonanych zmianach danych osobowych organ ds. ewidencji ludności zawiadamia Terenowy Bank Danych, poprzez przekazanie odpisów aktów stanu cywilnego, formularzy meldunkowych oraz zgłoszeń zmiany danych osobowych.

ju

09M *2008*

Powyższe stwierdzono na podstawie losowo wybranych aktów:

- urodzenia: nr aktu: 881/2007 USC Piotrków Tryb., 820/2007 USC Bełchatów, 275/2008 USC Pabianice, 446/2008 USC Bełchatów, 842/2008 USC Bełchatów.

Karty KOM-u oraz karty alfabetyczne założone zgodnie z dokumentacją źródłową, posiadają upowszechniony zapis numeru ewidencyjnego urodzonego oraz matki i ojca.

- małżeństwa: nr aktu: 48/2008 USC Żelów, 84/2007 USC Żelów, 89/2007 USC Żelów, 80/2008 USC Żelów, 42/2008 USC Żelów.

Zapisy w kartach KOM-u dokonane prawidłowo, rubryki: 17, 18, 19 wypełnione.

- zgonu: nr aktu: 489/2007 USC Bełchatów, 492/2007 USC Bełchatów, 52/2007 USC Żelów, 12/2008 USC Żelów, 113/2008 USC Żelów.

Postępowanie z kartami KOM prawidłowe, w każdym przypadku aktualizuje się rubrykę 17 karty KOM-u „stan cywilny” poprzez podanie zmiany i podstawy.

Prawidłowo wypełniane są także rubryki: 24, 25, 26 i 27 karty osobowej mieszkańca zawierające dane o wojskowym dokumencie osobistym. Powyższe zostało stwierdzone na podstawie wybiórczo wybranych danych z listy poborowych mężczyzn urodzonych w 1988 r. / seria i nr książeczki wojskowej: AC 075327, AC 075340, AC 075337, AC 075422 AC 075435 oraz urodzonych w 1989 r. / AD 083802, AD 083837, AD 083831, AD 083839, AD 083830/ WKU Piotrków Trybunalski.

W okresie objętym kontrolą odnotowano:

	w 2007 r.	w 2008r.
- urodzeń	125	122
- małżeństw	115	90
- zgonów	216	160
- zameldowania	166	116
- wymeldowania	186	115

Powyższe dane ustalono na podstawie prowadzonego wykazu akt ewidencji ludności przekazywanych do Terenowego Banku Danych. Zwrócono uwagę na obowiązek bezwzględnego przestrzegania 5 – dniowego terminu przekazywania powyższych zmian do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki Terenowego Banku Danych / § 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL / Dz. U. Nr 236, poz. 1996 /.

Rejestr czynności meldunkowych prowadzony jest na bieżąco. Wrywkowo skontrolowano formularze „zgłoszenie pobytu stałego”, „zgłoszenie pobytu czasowego ponad 3 miesiące”, „wymeldowanie z pobytu stałego”, „wymeldowanie z pobytu czasowego ponad 3 miesiące”. Druki te przyjmowane są prawidłowo

i zawierają dane wymagane przepisami cytowanej ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych.

Osoby dopełniające obowiązek zameldowania się na pobyt stały otrzymują potwierdzenie zameldowania ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wystawienia, natomiast osoby dopełniające obowiązek zameldowania się na pobyt czasowy – otrzymują potwierdzenie zameldowania ważne do czasu upływu terminu zameldowania. Potwierdzenia te wolne są od opłaty.

Osoba, która opuściła miejsce pobytu stałego lub czasowego ponad 3 miesiące i wypełniła druk „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego” lub „zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 3 miesiące” otrzymuje zaświadczenie /wolne od opłaty/ stwierdzające dopełnienie obowiązku wymeldowania się.

Zawiadomienia o zmianie miejsca pobytu osób podlegających obowiązkowi wojskowemu przekazywane są niezwłocznie do Wojskowej Komendy Uzuppełnień – powyższy fakt odnotowany jest w kontrolce przekazywanych zawiadomień.

Natomiast informacje o zgonach przekazywane są jeden raz w miesiącu do urzędów skarbowych właściwych ze względu na miejsce pobytu stałego osoby zmarłej.

Urząd Miejski w Żelowie udostępnia dane osobowe zgodnie z art. 44 g oraz art. 44 h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, pobierając stosowną opłatę. Dokumentacja prowadzona jest prawidłowo.

- w 2007 r. wydano zaświadczenia zgodnie z art. 44 g cyt. ustawy - 119
- w 2008 r. wydano zaświadczenia zgodnie z art. 44 g cyt. ustawy - 65
- w 2007 r. udostępniono dane osobowe na podstawie art. 44 h cyt. ustawy - 319
- w 2008 r. udostępniono dane osobowe na podstawie art. 44 h cyt. ustawy - 150

W zakresie decyzji administracyjnych wydanych przez organ I instancji w sprawach meldunkowych: przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości i terminowości wydawanych decyzji, stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz znowelizowanej ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

W 2007 r. wydano: 9 decyzji administracyjnych

- w tym: - 7 decyzji w trybie art. 15 ust. 2 cyt. ustawy
- 2 decyzje w trybie art. 105 kpa

W 2008 r. wydano : 11 decyzji administracyjnych

- w tym: - 7 decyzji w trybie art. 15 ust. 2 cyt. ustawy
- 4 decyzje w trybie art. 105 kpa
- 2 postępowania w toku.

Wyrównowo skontrolowano następujące sprawy: SO.51151/1/07, SO.51151/3/07, SO.51151/6/07, SO.51151/6/08, SO.51151/10/08, SO.51151/12/08.

Na podstawie skontrolowanych dokumentów stwierdza się, że sprawy załatwione są w ciągu miesiąca. W przypadku przedłużającego się postępowania strony informowane są stosownie do przepisu art. 36 kpa o przyczynie zwłoki i przewidywanym terminie załatwienia sprawy. Postępowanie przedłużane jest w sprawach trudnych, wymagających wyjaśnień.

W każdej z prowadzonych spraw przestrzegana jest zasada wynikająca z art. 10 § 1 kpa - strona ma możliwość wypowiedzenia się co do zebranego materiału dowodowego.

Merytoryczna oraz formalno – prawna strona rozstrzygnięć nie budzi zastrzeżeń. Pouczenie o przysługującym środku odwoławczym prawidłowe.

Podczas kontroli udzielono instruktażu w zakresie stosowania procedury administracyjnej z zachowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz orzecznictwa sądów administracyjnych z zakresu spraw meldunkowych.

Z uwagi na poprawność realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności wynikających z przepisów ustawy, oraz przepisów wykonawczych – zaleceń nie wydaje się.

Wyniki kontroli omówione zostały z Burmistrzem Zelowa.

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie organowi zarządzającemu kontrolę w terminie 14 dni od otrzymania protokołu kontroli. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienia tej odmowy.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Fakt kontroli wpisany został w książce kontroli pod poz. 8/2008 r.

**Data i podpis
Kierownika Jednostki**

URZĄD W ZELOWIE
ul. Żeromskiego 28
pow. bełchatowski
woj. łódzkie

B U R M I S T R Z

Sławomir Malinowski

**Data i podpis
osób kontrolujących**

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI
DELEGATURA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Sienkiewicza 16a

KIEROWNIK REFERATU PASZPORTOWEGO
DELEGATURA ŁÓDZKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

Helena Kaczmarek

17. 11. 2008 r.

SEKRETARZ

Eliza Fabisiak

17. 11. 2008 r.