



WOJEWODA ŁÓDZKI

Urząd Wojewódzki w Koluszkach

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

SEKCYJA ADMINISTRACJA OGÓLNA

2013 10. 28

29207

0

5.1910.5 2013

SO-III.431.19.2013

S  
28.X.13

Łódź, 23 października 2013 r.

Pan

Waldemar Chałat

Burmistrz Koluszek

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.), art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej w związku z art. 50 ust. 2 oraz art. 52 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.) zespół kontrolerów w składzie: Krystyna Godała – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, pełniąca funkcję kierownika zespołu kontrolerów oraz Ewa Kazimierczak – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi i Monika Panasiuk – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, pełniące funkcję członków zespołu kontrolerów, przeprowadził kontrolę prawidłowości realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności przez Burmistrza Koluszek. Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest Burmistrz Koluszek – Pan Waldemar Chałat.

Czynności kontrolne zostały rozpoczęte i zakończone w dniu 9 września 2013 r. Kontrola objęła swym zakresem przestrzeganie przepisów prawa w zakresie ewidencji ludności zawartych w cytowanej na wstępie ustawie o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy w okresie od dnia 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 lipca 2013 r.

Kontroli poddane zostały następujące zagadnienia: prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych, przyjmowanie zgłoszeń dotyczących wykonywania obowiązku meldunkowego, prowadzenie dokumentacji ewidencji ludności w formie zbiorów meldunkowych, terminowość przekazywania informacji o zmianach osobowo-adresowych do wojewódzkiego zbioru meldunkowego, organu gminy właściwego ze względu na miejsce zameldowania na pobyt stały.

Mając na uwadze dokonane podczas kontroli ustalenia stwierdzono, iż w zdecydowanej większości przypadków zagadnienia objęte kontrolą było wykonywane zgodnie z przepisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

W zakresie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych stwierdzono, iż w kontrolowanym okresie przeprowadzono dwadzieścia jeden postępowań administracyjnych zakończonych decyzją administracyjną. Sprawdzono dokumentację dotyczącą dziesięciu postępowań administracyjnych, zakończonych decyzją administracyjną w kontrolowanym okresie. Skontrolowane postępowania administracyjne w zdecydowanej większości przypadków spełniały wymogi proceduralne, uregulowane w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 267). Strony były prawidłowo zawiadamiane o wszczęciu postępowania. Sprawy wszczęte na wniosek, za wyjątkiem jednego przypadku, zawierały dokument potwierdzający legitymację procesową wnioskodawcy. W ww. sprawie pomimo braku legitymacji procesowej wnioskodawcy do występowania w charakterze strony, wszczęto postępowanie, a następnie sprawę umorzono. Z wyjaśnień pracownika jednostki kontrolowanej wynika, iż powyższe spowodowane było nieznaną obowiązuje w tym zakresie procedury administracyjnej. Skutkiem powyższego było powstanie nieprawidłowości polegającej na naruszeniu przepisu art. 61a Kpa.

Powstała nieprawidłowość była wynikiem nienależytej znajomości procedury administracyjnej, a osobą odpowiedzialną był pracownik wykonujący te zadania.

Ponadto stwierdzono, że strony miały zapewniony czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji były zawiadamiane o prawie do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem dowodowym i złożenia końcowego oświadczenia. W celu ustalenia stanu faktycznego podejmowane były czynności dowodowe, a zgromadzony materiał dowodowy czynił zadość wymogom wynikającym z zasady pisemności, sporządzano protokoły z czynności istotnych dla sprawy, w sposób prawidłowy doręczano pisma w toku postępowania oraz przedłużano postępowanie w przypadku przekroczenia ustawowego

terminu załatwienia sprawy, uwzględniając, zgodnie z przepisem art. 35 § 5 Kpa, terminy przewidziane w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności. Decyzje zawierają wszystkie wymagane przepisem art. 107 § 1 Kpa elementy.

W zakresie przyjmowania zgłoszeń dotyczących wykonywania obowiązku meldunkowego skontrolowano losowo wybrane druki meldunkowe. W kontrolowanej jednostce stosowano aktualne formularze zgłoszeń meldunkowych określone w załącznikach do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1475). W początkowym okresie 2013 r. stosowano formularze zgodne z wzorami określonymi w załącznikach do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 257, poz. 1743 ze zm.), jednak tylko do wyczerpania zapasów, nie dłużej niż do dnia 30 czerwca 2013 r., a zatem zgodnie z ww. rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. Formularze były wypełniane zgodnie z brzmieniem poszczególnych rubryk i zawierały wszystkie dane określone w ustawie o ewidencji ludności i dowodach osobistych, *Zgłoszenia pobytu stałego* i *Zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące* zawierają potwierdzenie faktu pobytu, dokonane przez osobę dysponującą tytułem prawnym.

Prowadzony w systemie teleinformatycznym zbiór danych stałych mieszkańców nie budzi zastrzeżeń, a sprawdzone rekordy osobowe mieszkańców gminy zawierały wszystkie wymagane ustawą dane osobowo-adresowe oraz dane wynikające z aktów stanu cywilnego.

Aktualizacja gminnego zbioru meldunkowego odbywa się na bieżąco w systemie komputerowym na podstawie zgłoszeń zameldowania lub wymeldowania, decyzji administracyjnych, odpisów aktów stanu cywilnego i zmian w tych aktach, zmian numerów dowodu osobistego oraz innych zdarzeń powodujących obowiązek ewidencyjny.

Zawiadomienie organu gminy właściwego ze względu na miejsce zameldowania na pobyt stały o zameldowaniu osoby na pobyt czasowy było wysyłane niezwłocznie po dokonaniu czynności za pośrednictwem Portalu Informacyjnego Administracji, a zatem dochowany był termin określony w § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. z 2012 r., poz. 1480).

W kontrolowanej jednostce nie dochowywano jednak dwudniowego terminu przekazywania zmian danych do wojewódzkiego zbioru meldunkowego. Z wyjaśnień pracownika jednostki kontrolowanej wynika, iż powyższe spowodowane było niedużą liczbą zdarzeń oraz kwestią oszczędności.

Niemniej jednak skutkiem niedopełnienia wskazanego wyżej obowiązku było powstanie nieprawidłowości polegającej na naruszeniu przepisów wykonawczych do ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych tj. § 3 ust. 1 ww. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r.

Powstała nieprawidłowość była wynikiem niedołożenia należytej staranności w trakcie wykonywania zadań z zakresu ewidencji ludności, a osobą odpowiedzialną był pracownik wykonujący te zadania.

Wobec powyższego działalność organu gminy w kontrolowanym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

W związku z dokonanymi ustaleniami zobowiązuje się Pana Burmistrza do zobligowania ich do przestrzegania procedury administracyjnej w prowadzonych postępowaniach meldunkowych oraz terminowości w przekazywaniu ww. danych. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012 r. (Dz. U. poz. 1480), od dnia 31 grudnia 2012 r. przekazywanie informacji o zmianach danych do wojewódzkiego zbioru meldunkowego powinno odbywać się w terminie dwóch dni, natomiast dane między organami gmin uczestniczącymi w procedurze meldunkowej winno się w pierwszej kolejności przekazywać z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w terminie jednego dnia roboczego (przepis § 8).

Jednocześnie proszę o poinformowanie o sposobie wdrożenia wskazanego wyżej zalecenia, w ciągu trzydziestu dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z UP. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

  
Monika Skowięczna  
Z-DA DYREKTORA WYDZIAŁU  
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW