

Białystok, dnia 05.09.2006r.

OB.I.BK.0932/4/06

14.09.06

Pani
mgr Janina Chojnowska

Wójt Gminy
Jasionówka

W załączeniu przekazuję 2 egzemplarze protokołu z kontroli problemowej przeprowadzonej w podległym Pani Urzędzie Gminy w zakresie realizacji zadań nałożonych ustawą z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych, z prośbą o podpisanie i odesłanie jednego egzemplarza do tut. Wydziału.

Przy podpisaniu protokołu, uprzejmie proszę o parafowanie każdej jego strony.

W przypadku zaś odmowy podpisania protokołu, proszę o naniesienie wzmianki o przyczynach odmowy.-

Załącz. 2

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO
Starszy Inspektor Wojewódzki

Ewa Maciak

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Jasionówce woj. podlaskie.

NIP - 5460001481

REGON - 000534144

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pani mgr Janina Chojnowska Wójt Gminy Jasionówka od dnia 12.11.2002r.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu 25.08 2006r.

Podstawa kontroli – Plan kontroli na 2006r. zatwierdzony przez Wojewodę Podlaskiego. Zarządzenie Nr 80/05 Wojewody Podlaskiego z dnia 11 maja 2005r. w sprawie szczegółowych zasad wykonywania kontroli oraz upoważnienie z dnia 24.08.2006r. Nr 55/06 wydane przez Wojewodę Podlaskiego.

Kontrolujący – Barbara Kochanowska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Migracji Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Informacji i wyjaśnień udzielała Pani Krystyna Lasota – podinspektor, która sprawy ewidencji ludności i dowodów osobistych prowadzi od 1991 r.

Przedmiotem kontroli objęto zagadnienia z zakresu sposobu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych / Dz. U. Nr 139, poz. 993 z 2006r. – tekst jednolity /.

Warunki lokalowe i zabezpieczenie pomieszczeń.

Zał. Nr 1

W zakresie ewidencji ludności.

Ewidencja ludności w Urzędzie Gminy Jasionówka prowadzona jest systemem informatycznym oraz tradycyjnym kartotekowym .

Gmina Jasionówka liczy około 3.160 stałych mieszkańców.

Kartoteka terytorialna stałych mieszkańców jest poukładana alfabetycznie według nazw miejscowości, a w ramach danej miejscowości według numeracji domów. W miejscowości Jasionówka karty osobowe mieszkańców /Kom-y/ ułożone są według nazw ulic i numeracji domów.



Podczas kontroli sprawdzono wyrywkowo karty osobowe mieszkańców następujących miejscowości:

Słomianka - 73 sztuki,
 Jasionówka ul. Korycińska - 71 sztuk,
 Jasionówka ul. Rynek - 46 sztuk.

Przegląd kart osobowych mieszkańców wskazuje na prawidłowe prowadzenie kartoteki terytorialnej. KOM-y zawierają wymagane dane osobowo-adresowo-dowodowe. Nanoszone są ich zmiany, a w szczególności: informacje o zawarciu małżeństwa / data, Nr aktu i nazwa USC/, zmiany imion i nazwisk, orzeczenia sądów o rozwiązaniu małżeństwa, o unieważnieniu małżeństwa, nanoszone są również nowe dowody osobiste oraz książeczki wojskowe / seria, Nr i nazwa WKU/ osób podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej. Zmiany te są nanoszone również w LBD.

Po otrzymaniu z USC odpisów skróconych aktów urodzenia niezwłocznie zakładany jest KOM i dane dziecka wprowadzane są do LBD. Dane noworodka przekazywane są bez zbędnej zwłoki na dyskietkach do Departamentu Rozwoju Rejestrów MSWiA celem nadania numeru PESEL. Po otrzymaniu z MSWiA numerów PESEL wpisywane są one na KOM-y oraz wprowadzane do LBD, a następnie informacja ta przekazywana jest do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki Terenowy Bank Danych w Białymstoku celem aktualizacji wojewódzkiego zbioru meldunkowego / na dyskietce/.

W roku ubiegłym, ani bieżącym nie zgłaszano wyjazdów za granicę na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 2 miesiące. Nikt nie zgłaszał również powrotu z zagranicy. Dane aktualizacyjne / małżeństwa, zgony, zmiany imion i nazwisk, nowe dowody osobiste oraz inne zmiany/ do WOI TBD w Białymstoku przekazywane są na dyskietkach.

Z dokumentacji uzyskanej z Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki Terenowy Bank Danych w Białymstoku wynika, że dokumenty aktualizacyjne z zakresu ewidencji ludności jak i dowodów osobistych przekazywane są 3-4 razy w miesiącu.

Odpisy skrócone aktów urodzeń, małżeństw, zgonów, „Zgłoszenia pobytu stałego,” „Zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące” i wymeldowania z pobytu stałego przechowywane są w jednej teczce. Druki „Zgłoszenie pobytu stałego” oraz „Zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 2 miesiące” zawierają potwierdzenie faktu pobytu, dokonane przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu wraz z oznaczeniem jej dowodu osobistego /seria i numer/.

Na wydruku komputerowym przekazywane są do Departamentu Rozwoju Rejestrów MSWiA dane osób meldujących się z terenu innych gmin / różne kody terytorialne/.

Pobyty czasowe.

W ewidencji pobytów czasowych trwających do 2 miesięcy brak wpisów od 2002r. Nikt nie meldował się na ten rodzaj pobytu.. Książka zameldowań spełnia wymogi określone w § 29 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

W dniu kontroli na pobyt czasowy trwający ponad dwa miesiące na terenie gminy Jasionówka zameldowanych było 26 osób z terenu innych gmin oraz 12 osób, które posiadają

pobyty stały w innej miejscowości na terenie gminy Jasionówka. Druki „Zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad dwa miesiące” zawierają potwierdzenie faktu pobytu, dokonane przez osobę posiadającą tytuł prawny do lokalu wraz z oznaczeniem jej dowodu osobistego /seria i numer/.

Pobyty czasowe cudzoziemców.

Na terenie gminy Jasionówka zameldowanych było w 2005r. czterech cudzoziemców to jest 2 obywateli Białorusi oraz 2 obywateli Rosji. W roku bieżącym do dnia kontroli meldowało się również 4 cudzoziemców, w tym 3 obywateli Białorusi oraz 1 Włoch.

Książka zameldowań cudzoziemców na pobyt czasowy trwający do dwóch miesięcy nie spełnia wymogów określonych w § 29 w związku § 19 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

W 2005 oraz w 2006r. do dnia kontroli Wójt Gminy Jasionówka wydał 10 decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych, przy czym 3 decyzje o wymeldowaniu osób z pobytu stałego, 4 decyzje o umorzeniu postępowania, bowiem osoby wymeldowały się same. W jednym przypadku umorzono postępowanie w sprawie o wymeldowanie i wszczęto z urzędu o uchylenie czynności materialno-technicznej polegającej na zameldowaniu dziecka, które w lokalu nigdy nie zamieszkało, pomimo zameldowania. Ponadto Wójt Gminy jako organ I instancji wydał jedną decyzję o uchyleniu czynności materialno-technicznej polegającej na zameldowaniu oraz jedną decyzję o odmowie uzupełnienia swojej wcześniejszej decyzji.

Wojewoda Podlaski po rozpatrzeniu 3 odwołań w jednym przypadku uchylił decyzję organu I instancji i przekazał sprawę do ponownego rozpatrzenia, natomiast 2 decyzje utrzymał w mocy.

Kartoteka alfabetyczna

Z uwagi na to, iż ewidencja ludności prowadzona jest systemem informatycznym zaprzestano prowadzenia i aktualizowania kartoteki alfabetycznej stałych mieszkańców.

W zakresie dowodów osobistych.

Podczas kontroli sprawdzono następujące dokumenty z zakresu wydawania, wymiany i utraty dowodów osobistych.

Na stanowisku pracy znajdują się rejestry Dp-10 wydanych dowodów osobistych typu książeczkowego następujących serii – AB, WL, DB, DD oraz DX i TD. Rejestry wydanych dowodów osobistych serii DD, DX i TD wymagają twardej oprawy introligatorskiej zapobiegającej niszczeniu.

W rubryce „Uwagi” nanoszone są adnotacje dotyczące serii i numeru nowego dowodu osobistego, przesłania koperty osobowo-dowodowej do innego urzędu oraz zgonu obywatela.

Do wydawania dowodów osobistych nowego wzoru w formie karty ID w roku 2005 oraz bieżącym pobrano z Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku następujące ilości formularzy – druków ścisłego zarachowania:

1. Dowód wydania Nr 139/05 z dnia 26.08.2005r.
Serii B 7578601 - 7578800
- 200 formularzy
 - 200 wprowadzono do SOO

Z pobranych formularzy rozliczono się w dniu 9.03.2006r.

2. Dowód wydania Nr 33/06 z dnia 2.02.2006r.
Serii C 0118001 - 0118100
- 100 formularzy
 - 94 wprowadzono do SOO
 - 6 zniszczono

Razem: 100 sztuk

Z pobranych ilości rozliczono się w dniu 5.07.2006r.

3. Dowód wydania Nr 129/06 z dnia 24.05.2006r.
Serii C 2576200- 2576300
- 100 formularzy
 - 64 wprowadzono do SOO
 - 1 zniszczony
 - 35 na stanie

Razem: 100 sztuk

Dowody pobrania formularzy, rozliczenie z pobranych ilości oraz formularze zniszczone przechowywane są w jednej teczce. Rejestr formularzy zniszczonych powinien być prowadzony oddzielnie.

Wójt Gminy Jasionówka od początku funkcjonowania systemu wydawania nowych dowodów osobistych w formie karty ID wydał obywatelom 1328 dowodów osobistych nowego wzoru,

Dowody osobiste wydawane są w przewidywanych 30-dniowych terminach.

Po odebraniu dowodów osobistych z Komendy Powiatowej Policji w Mońkach dowody te po sprawdzeniu wprowadzane są niezwłocznie do SOO.

Nowe dowody osobiste są nanoszone do LBD oraz na KOM-y. Na dyskietkach przekazywane są do Wojewódzkiego Ośrodka Informatyki Terenowy Bank Danych w Białymstoku w celu aktualizacji wojewódzkiego zbioru meldunkowego.

Podczas kontroli sprawdzono dokumentację znajdującą się w 43 kopertach osobowo-dowodowych serii AIM, AIP, AIR. Koperty osobowo-dowodowe zarówno nowych dowodów jak i typu książeczkowego ułożone są według serii i numeracji dowodów osobistych.

W kopertach osobowo-dowodowych znajdują się następujące dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego, na którym potwierdzono: zameldowanie na pobyt stały oraz za zgodność z aktem urodzenia lub małżeństwa,
- odpis skrócony aktu urodzenia lub małżeństwa jeśli został sporządzony w innym USC,
- dowód dokonania opłaty w wysokości 30 zł. za wydanie dowodu osobistego,
- formularz - część A i B. Na części B formularza widnieje podpis odbiorcy dowodu osobistego oraz seria i numer wydanego dowodu osobistego.

cutp

SW

Podczas kontroli pracownicy udzielono niezbędnego instruktażu, a wyniki kontroli omówiono z Sekretarzem Urzędu Gminy w Jasionówce

Do książki kontroli wpisano się pod pozycją 2/06.

Wójtowi Gminy Jasionówka przysługuje prawo wniesienia pisemnych uwag do ustaleń kontroli zawartych w protokole w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Wójtowi Gminy Jasionówka, drugi zaś egzemplarz pozostawiono w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.-

Kontrolowany:

07.09.2006...
/ data i podpis/

WÓJT
Janina Chojewska

Kontrolujący:

04.09.2006...
/ data i podpis/

Starszy inspektor wojewódzki
Barbara Kochanowska

Zał. Nr 1

Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych usytuowane jest na I piętrze budynku. Wejście do pokoju zabezpiecza krata. Drzwi są obite blachą i zamykane na 1 zamek typu „Lucznik”. W pokoju tym znajduje się stanowisko do Systemu Obsługi Obywatela / SOO/ oraz komputer do prowadzenia ewidencji ludności systemem informatycznym. Na korytarzu znajduje się gaśnica. Całość dokumentacji wraz z formularzami / drukami ścisłego zarachowania/ przechowywana jest w szafach drewnianych.

Sprzęt do wydawania dowodów osobistych I zestaw jest ubezpieczony w PZU Inspektorat w Mońkach na kwotę 350 zł. na okres od 1.01.2006r. do 31.12.2006r.

Natomiast II zestaw zainstalowany przez firmę WASKO nie został ubezpieczony, bowiem Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA nie określiło dotychczas wartości sprzętu.

Kontrolowany:

07.09.2006

/ data i podpis/

WÓJT

Janina Kochanowska

Kontrolujący:

04.09.2006

/ data i podpis/

Starszy inspektor wojewódzki

Kochanowska

Białystok, dnia 03.10.2006r.

OB.I.BK.0932/4/06

Pani
mgr Janina Chojnowska

Wójt Gminy
Jasionówka

W dniu 25.08 2006r. została przeprowadzona w podległym Pani Urzędzie Gminy w Jasionówce kontrola problemowa obejmująca swoim zakresem czynności podejmowane w celu realizacji zadań nałożonych ustawą z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych / Dz. U. Nr 139, poz. 993 z 2006r. - tekst jednolity/.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w przekazanym Pani protokole, do których nie wniesiono do dnia dzisiejszego żadnych uwag.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że zadania zarówno z zakresu ewidencji ludności jak i dowodów osobistych wykonywane są w sposób prawidłowy.

Tym niemniej stwierdzone podczas kontroli pewne niedociągnięcia należałoby wyeliminować poprzez:

- założenie książki zameldowań cudzoziemców na pobyt czasowy trwający do trzech miesięcy zgodnie z wymogami § 29 w związku z § 19 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
- opracowanie rejestrów numerowych Dp₁₀ wydanych dowodów osobistych typu książeczkowego serii DD, DX oraz TD w twardą oprawę introligatorską zapobiegającą ich niszczeniu.

W miarę posiadania środków, wskazanym jest również zakupienie sejfów-szuflad na karty osobowe mieszkańców, w których mogłyby być przechowywane również koperty osobowo-dowodowe. Wymienione dokumenty zawierają dane osobowo-adresowo-dowodowe osób i podlegają szczególnej ochronie w myśl przepisów ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. Nr 133, poz. 883 z 1997r./ oraz ustawy z dnia 10.04.1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych / Dz. U. Nr 139, poz. 993 z 2006r. – tekst jednolity/.

Informację o wykonaniu powyższych zaleceń proszę przekazać do Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w terminie do dnia 5 listopada 2006r.-

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO
Staższy Inspektor Wojewódzki

Ewa Maciak

Jasionówka dnia 2006.10.30

Or.0911-7/06

**Podlaski Urząd Wojewódzki
Wydział Spraw Obywatelskich i Migracji
w Białymstoku**

dotyczy: OB.I.BK.0932/4/06

Informacja o wykonaniu zaleceń ustalonych po kontroli problemowej z dnia 25.08.2006 r. z zakresu ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych:

- wkrótce po przeprowadzeniu kontroli została założona książka zameldowań cudzoziemców na pobyt czasowy do 3 miesięcy zgodnie z § 29 w związku z § 19 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002 r.
- został oprawiony w twardą oprawę introligatorską rejestr wydanych osobistych typu książeczkowego serii DD, DX i TD.

Na 2007 rok planowany jest remont pomieszczeń biurowych i jednocześnie postaramy się zakupić sejfy-szuflady do przechowywania kart osobowych mieszkańców i kopert osobowo-dowodowych.

Z up. WÓJTA
Andrzej Kłosa
SEKRETARZ GMINY