



WOJEWODA POMORSKI

SO-III.431.37.2013.JKB

Gdańsk, dnia 22 stycznia 2014 roku

URZĄD MIASTA
PUCK

27 STY. 2014

Pan

Marek Rintz

Burmistrz Miasta Pucka

L.dz. 542/2014

Pani
Agnieszka
28.01.2014
Zobala
Siebert

Prekarsko na stanowiska

z dnia 01.02.2014, celem realizacji. w terminie do dnia 17.02.2014 i. (pisemna informacja).

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Siebert

z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym w Urzędzie Miasta Pucka, ul. 1 Maja 13, 84-100 Puck, w dniu 22 listopada 2013 roku

przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

- Panią Joannę Kubicką - Baran – inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych
- Pana Łukasza Kobus – starszego inspektora wojewódzkiego w Oddziale ds. Ewidencji Ludności i Egzekucji Administracyjnych

Na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 124,125/2013 z dnia 18 listopada 2013 roku wydanych z upoważnienia Wojewody Pomorskiego przez Z-cę Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców - Panią Bogusławę Cierpisz.

zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 roku o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od dnia 01 stycznia 2013 roku do dnia przeprowadzenia kontroli ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych obywateli polskich i cudzoziemców w drodze czynności materialno-technicznej
- dotychczasowej praktyki wydawania decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- pracowności informacji osobowo-adresowych – aktualizacja LBD,

POMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W GDAŃSKU

Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, tel.: 58 30 77 334, fax: 058 301 17 33

www.gdansk.uw.gov.pl, e-mail: wsoc@gdansk.uw.gov.pl

- procedury przyjmowania i wydawania dokumentów tożsamości,
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym jak i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielały Panie: Tamara Lipska, inspektor ds. dowodów osobistych oraz Teresa Hoffmann – inspektor ds. ewidencji ludności. Wyniki kontroli zostały omówione z Z-cą Burmistrza Miasta Pucka – Panem Zenonem Dettlaff.

Ocena wykonywania zadań w kontrolowanym zakresie:

pozytywnie z nieprawidłowościami.

USTALENIA KONTROLI

Miasto Puck na dzień przeprowadzenia kontroli liczyło 11.087 mieszkańców.

W systemie informatycznym ewidencja ludności prowadzona była w oparciu o program RADIX. Stwierdzono, że zastosowany program informatyczny do prowadzenia ewidencji ludności spełniał wymagania w zakresie gromadzenia danych określonych w art. 44a ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych i prowadzony był zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19.12.2012 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 roku, poz.1475).

W okresie objętym kontrolą do komórki ewidencji ludności wpłynęły 93 akty urodzeń, 107 aktów małżeństw oraz 109 aktów zgonów, wydano 1281 dowodów osobistych.

Wszystkie powyższe zdarzenia stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz zbioru PESEL.

Ustalono, że zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się niezgodnie ze sposobem opisanym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19.12.2012 roku w sprawie zgłaszania i przyjmowania

danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U z 2012 roku, poz.1475). W tym celu sprawdzono kilkadziesiąt druków meldunkowych. W większości tych dokumentów pozostawały niewypełnione rubryki, których wypełnienie było możliwe i konieczne. W drukach nie zamieszczano danych osoby potwierdzającej pobyt osoby meldowanej w lokalu oraz podpisu osoby zainteresowanej. Powyższe uniemożliwia ustalenie kto faktycznie potwierdzał pobyt osoby meldowanej. Wiele spośród druków meldunkowych nie było podpisanych przez osobę składającą zgłoszenie, co czyni dane zawarte na druku niewiarygodnymi. Takie druki meldunkowe należy uznać za nieważne i jako takie nie powinny one wywoływać żadnych skutków prawnych, np. polegających na aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego. Należy w tym miejscu zauważyć, że druki meldunkowe, co do zasady, składane są w organie gminy osobiście przez osoby dokonujące zgłoszenia. W takim przypadku obowiązkiem urzędnika przyjmującego taki dokument jest weryfikacja poprawności jego wypełnienia, a w razie stwierdzonych braków poinstruowanie klienta o sposobie prawidłowego wypełnienia dokumentu.

Podczas kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym zbiorem meldunkowym, a wojewódzkim zbiorem meldunkowym prowadzonym w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku. Ustalono, iż aktualizacje przekazywane do wojewódzkiego zbioru meldunkowego są przekazywane w terminach nie dłuższych niż 2 dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Odbywa się to zatem zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz.U z dnia 28 grudnia 2012 roku, poz.1480).

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 26 decyzji administracyjnych. Akta sprawy znajdują się w opisanej teczce. Każdateczka zawiera dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Decyzje administracyjne są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania aktu. Podpisywane są przez uprawnione do tego osoby, przy użyciu stosownych pieczęci, zawierają pouczenie o środkach odwoławczych. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Stwierdzono, że brak jest ustaleń dotyczących dobrowolności i trwałości opuszczenia lokalu (brak przesłuchania świadków wyznaczonych przez strony, wezwanych z urzędu, oględzin). Organ nie zapewnia stronom czynnego udziału w każdym stadium postępowania, czym narusza art. 10 Kpa. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego nie pouczano stron postępowania o możliwości zapoznania się z całością zgromadzonego w sprawie materiału dowodowego i złożenia oświadczenia końcowego, czym naruszono art. 10 § 2 Kodeksu. W decyzjach o umorzeniu postępowania nie zawierano uzasadnienia prawnego.

W zakresie wydawania dowodów osobistych skontrolowano szereg kopert dowodowych, w wyniku czego stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego.

Sprawdzono następujące koperty dowodowe (układane według nr wniosków): 22900, 20743, 22127, 22272, 21171, 21450, 21308, 23521, 23799, 20431, 22583, 23729, 20743, 18914, 20508, 19085, 22047, 20804.

Koperta dowodowa zawiera wszystkie wymagane dokumenty:

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- akta stanu cywilnego, gdy ich złożenie jest wymagane,
- odcinek B formularza, a przy jego zagubieniu oświadczenie osoby o jego zagubieniu.

Koperty zawierające wnioski o dowody nr 20630 oraz 23802 zawierały te same fotografie osób ubiegających się o wydanie dowodu osobistego, natomiast zgodnie z § 7 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. do wniosku załącza się fotografie odzwierciedlające aktualny wizerunek osoby. Zauważyć należy, że skoro od wydania poprzednich dowodów upłynęło kilka lat, wydaje się mało prawdopodobne, że wizerunek osób nie uległ zmianie. Ponadto zgodnie z orzecznictwem sądowo administracyjnym "aktualny wizerunek" to wizerunek obowiązujący lub zachowujący ważność w danej chwili, dotyczący teraźniejszości, mający związek z teraźniejszością, najświeższy. Wykładnia literalna pojęcia "aktualny wizerunek" uprawnia zatem do twierdzenia, że zdjęcia składane do wniosku o wydanie dowodu osobistego w każdym przypadku muszą odzwierciedlać obecną podobiznę osoby ubiegającej się o dokument. Dowód osobisty jest dokumentem stwierdzającym tożsamość osoby i poświadczającym obywatelstwo polskie, natomiast tożsamość może zostać zweryfikowana w pierwszej kolejności poprzez porównanie powierzchowności osoby legitymującej się dowodem osobistym z wizerunkiem twarzy znajdującym się w tym dokumencie. Dlatego dołączone do wniosku zdjęcie, na podstawie

którego w dowodzie osobistym zostaje odzwierciedlony wizerunek twarzy osoby mającej się legitymować tym dokumentem, musi odzwierciedlać aktualny, teraźniejszy wygląd danej osoby; musi być najświeższe. Odrębną natomiast kwestią jest, czy wygląd ten uległ zmianie. Zmiana wyglądu z upływem czasu jest procesem naturalnym, jednakże nie można nie zauważyć, że w aktualnej rzeczywistości istnieją możliwości utrzymania niezmienionej powierzchowności danej osoby przez kilka, a nawet kilkanaście lat. Rolą organu administracji właściwego w sprawie wydania dowodu osobistego nie jest jednak ocena, czy wygląd wnioskodawcy uległ zmianie w okresie pomiędzy wykonaniem zdjęcia a złożeniem wniosku o wydanie dokumentu. W świetle obowiązujących, a powołanych wyżej przepisów powszechnie obowiązującego prawa, obowiązkiem organu jest natomiast dysponować zdjęciem z aktualnego czasu. W tej sytuacji należy stwierdzić, że za aktualny nie może być uznany wizerunek przedstawiający osobę np. sprzed ponad kilku lat.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdza się, że zastrzeżenia budzi udostępnianie danych osobowych, uregulowane szczegółowo w art. 44 h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz wydawanie zaświadczeń zawierających odpis przetwarzanych danych osobowych uregulowane art. 44 g wskazanej ustawy. W okresie objętym kontrolą udzielono 499 informacji adresowych, nie wydano żadnej decyzji o odmowie udostępnienia danych osobowych. Odpowiedź udzielna jest w formie wydruku z systemu.

Stwierdzono, że przede wszystkim wnioski składane są przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: sądy, komornicy, urzędy skarbowe, straż gminna. Udzielano informacji także podmiotom zobowiązanym do uiszczenia opłaty za udostępnienie danych osobowych takim jak: Credit Agricole Bank Polska SA, Energa, Fast Finance SA i w niektórych przypadkach zdarzało się, że wnioski podpisywane były przez nieupoważnione osoby /brak pełnomocnictwa/ lub w aktach była jego kopia i w takiej sytuacji organ nie był uprawniony do ich udostępnienia.

Nieprawidłowości stwierdzono także przy wydawaniu zaświadczeń, dotyczących potwierdzenia danych osobowych z ewidencji ludności. Dotyczyły one braku pobierania właściwej opłaty za wydane zaświadczenia. Wyjaśnić należy, że podania osób zawierających żądania poświadczenia przez organ gminy ich adresu zameldowania, z jednoczesnym żądaniem wskazania innych osób (członków rodziny) zameldowanych pod tym samym adresem, powinno być realizowane w dwóch odrębnych trybach, tj. pierwsze w trybie art. 44g ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, w formie zaświadczenia, z opłatą 17 zł. Zastosowanie będzie miała co do opłat ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie

skarbowej, zawierająca także liczne zwolnienia. Drugie – w trybie art. 44h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, w formie udostępniania danych, z opłatą 31 złotych za każdą osobę, uregulowana całościowo przez tę ustawę.

W zakresie pobytu cudzoziemców ustalono, że w okresie objętym kontrolą zameldowanych na terenie miasta Puck było 7 cudzoziemców na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, głównie obywateli Niemiec, Kazachstanu, Filipin, Turcji, Algierii. Z druków meldunkowych wynikało, że zostały przyjęte innego dnia niż dokonano zameldowania, a to oznacza, że zameldowania dokonano z terminem wstecznym. Wprawdzie po sprawdzeniu dokonanych meldunków w bazie LBD ustalono, że data zameldowania jest zgodna z datą zgłoszenia się obywatela w organie, jednakże na drukach meldunkowych nie została ona poprawiona.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

- dokładne i szczegółowe przestrzeganie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego przy prowadzeniu postępowań administracyjnych, tj.
- korzystanie ze środków dowodowych przewidzianych przez Kodeks postępowania administracyjnego /art. 7 i 77 kpa/, mających na celu rzetelne i wyczerpujące udokumentowanie stanu faktycznego sprawy m.in. przesłuchanie do protokołu stron oraz świadków postępowania wskazanych przez strony, bądź wezwanych z urzędu, przeprowadzenie oględzin lokalu, rozpytanie wśród sąsiadów, przeprowadzenie rozprawy administracyjnej. Organ prowadzący sprawę meldunkową ma za zadanie nie tylko ustalić, czy osoba opuściła miejsce pobytu stałego, ale również wyjaśnić, czy niniejsze opuszczenie było dobrowolne i trwałe,
- zapewnieniu stronom oraz pełnomocnikom stron czynnego udziału w toczącym się postępowaniu poprzez informowanie stron o ich prawach i obowiązkach wynikających z Kodeksu postępowania administracyjnego, o możliwości uczestniczenia we wszystkich przeprowadzanych w danej sprawie dowodach (przesłuchaniach, oględzinach, rozprawach administracyjnych), a po zakończeniu postępowania, zgodnie z art. 10 Kpa, poinformowanie stron o możliwości zapoznania się z całością zebranego materiału dowodowego i złożeniu stosownych wyjaśnień,

- przestrzeganie przepisów zawartych w art. 26 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych w zakresie meldowania cudzoziemców,
- udostępnianie danych osobowo – adresowych na wniosek, który w przypadku podmiotów wymienionych w art. 44 h ust. 2 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, zawsze musi być umotywowany i potwierdzony dostarczeniem niezbędnych dokumentów wskazujących na posiadanie interesu prawnego, uprawniającego do ich uzyskania oraz konieczne jest, aby był podpisywany przez upoważnione osoby,
- pobieranie opłat za wydawanie zaświadczenia o przetwarzanych danych osobowych oraz za udostępnienie danych, w sposób określony przepisami ustawy o opłacie skarbowej oraz ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi,
- każdorazowe weryfikowanie aktualności fotografii załączonej do wniosku o wydanie dowodu osobistego, a przy tym uniemożliwienie wielokrotnego przedkładania tej samej fotografii do kolejnych wniosków,
- każdorazowe dokonywanie weryfikacji poprawności wypełnienia druków meldunkowych składanych przez klientów urzędu przy dokonywaniu obowiązku meldunkowego.

Z uwagi na powyższe proszę o przekazanie informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz o podjętych działaniach, albo o przyczynach niepodjęcia tych działań w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach i jeden z nich przekazano Burmistrzowi Miasta Pucka.

WOJEWODA POMORSKI

Ryszard Stachurski

podpis Wojewody Pomorskiego

