



Gdańsk, dnia 6 lutego 2023 r.

SO-IX.431.1.3.2022.DM

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:	Urząd Gminy Lichnowy, adres: ul. Tczewska 6, 82-224 Lichnowy
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 2022 roku poz.671 ze zm.) i ustawy z dnia 24 września 2010 roku o ewidencji ludności (Dz.U. z 2022 roku poz.1191 ze zm.)
Okres objęty kontrolą:	od dnia 1 sierpnia 2022 roku do dnia 31 października 2022 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:	25 listopada 2022 rok
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pan Jan Michalski – Wójt Gminy Lichnowy, funkcję pełni od 2011 roku.
Skład zespołu kontrolującego:	Dorota Machel – starszy inspektor wojewódzki - Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Piotr Kobiela – kierownik oddziału ds. Obywatelstwa i Egzekucji Administracyjnych w Wydziale 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. Zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są przez Kierownika USC, która udzielała wyjaśnień w trakcie kontroli oraz przedstawiła upoważnienia niezbędne do działania w imieniu organu na zajmowanym stanowisku. Zadania objęte zakresem kontroli realizowane są	

w dwóch pomieszczeniach znajdujących się na parterze budynku Urzędu Gminy Lichnowy z czego jedno pomieszczenie służy do przechowywania kopert dowodowych oraz pełni funkcje archiwum USC. Okno zostało zabezpieczone kratami, a w drzwiach zamontowano zamki antywłamaniowe. W budynku zainstalowana jest instalacja alarmowa. Dokumentacja przechowywana jest w sposób prawidłowy w szafach metalowych oraz drewnianych zamykanych na klucz.

Ustalenia:

1. Prowadzenie postępowań meldunkowych.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie wydano 3 decyzje administracyjne o wymeldowaniu z pobytu stałego. Akta spraw znajdują się w opisanych teczkach, które zawierały dokumentację zgromadzoną według dat wpływu poszczególnych pism oraz przeprowadzenia dowodu w sprawie. Postępowania zostały zainicjowane przez podmioty uprawnione (stronę postępowania). Zawiadomienia o wszczęciu sprawy wysłane zostały do wszystkich stron postępowania. Strony otrzymały decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Podczas prowadzenia postępowań organ meldunkowy podejmował czynności i przeprowadzał dowody mające na celu ustalenie stanu faktycznego sprawy. 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. Postępowania administracyjne zostały zakończone w terminach ustawowych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie prowadzenia postępowań meldunkowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

2. 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 i Administracji 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 41 zgłoszeń meldunkowych obywateli polskich oraz 1 zgłoszenie meldunkowe cudzoziemca. Wszystkie zgłoszenia 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.

3. Udostępnianie danych osobowych.

Podczas kontroli sprawdzono 10 spraw z zakresu udostępniania danych z Rejestru Mieszkańców. Wnioski o udostępnienie danych składane były przez instytucje zwolnione z opłaty za udostępnienie danych takie jak: Komornicy Sądowi, Państwowa Inspekcja Pracy, Komenda Powiatowa Policji, Pomorski Urząd Celno-Skarbowy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz osoby fizyczne do poświadczenia dziedziczenia. Wnioski zostały prawidłowo umotywowane i na tej podstawie kontrolowany organ zasadnie udostępnił żądane dane. Odpowiedzi na zapytania udzielane są w formie wydruku z systemu. Wnioski zostały podpisane przez uprawnione do tego osoby. Odpowiedzi na wnioski pozostawiano ad acta. W kontrolowanym okresie nie udostępniano danych z Rejestrów Dowodów Osobistych oraz z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie udostępniania danych osobowych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

4. Wydawanie zaświadczeń.

Podczas kontroli sprawdzono 30 spraw z zakresu wydawania zaświadczeń na podstawie art. 45 ustawy o ewidencji ludności. Stwierdzono, że odpowiedź udzielana jest w formie wydruku z systemu. Wnioski o wydanie zaświadczenia składały osoby w swoim imieniu lub w imieniu członka rodziny. Ustalono, że zaświadczenia wydawane były prawidłowo, na umotywowany wniosek, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Egzemplarz odpowiedzi pozostawiano ad acta.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie wydawania zaświadczeń. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

5. Przyjmowanie i weryfikowanie wniosków dowodowych, wydawanie dowodów osobistych lub odmowa ich wydania w drodze decyzji oraz bezpieczeństwo wydawania dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą wydano 73 dowody osobiste. Podczas kontroli sprawdzono dokumentację związaną z wszystkimi wydanymi w tym okresie dowodami. Przedmiotowa

dokumentacja znajdowała się w kopertach dowodowych. Ustalono, że przyjmowane wnioski dowodowe wypełniane były prawidłowo. W kopercie znajduje się wniosek dowodowy oraz formularz odbioru dowodu osobistego, na którym widnieje data odbioru dowodu, nr dowodu oraz podpis odbiorcy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego składane były osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Lichnowych. Prawidłowo ustalano tożsamość osoby ubiegającej się o dowód. 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 uprawnione do tego osoby. W okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego na podstawie art. 32 ustawy o dowodach osobistych oraz decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 cytowanej ustawy. W trakcie kontroli stwierdzono, że zlecenia w systemie RDO realizowane są na bieżąco. Pracownik złożył oświadczenie o dokonywaniu wyrywkowej weryfikacji wprowadzanych do systemu RDO wniosków o wydanie dowodu osobistego przez innego pracownika. Podczas kontroli ustalono, że 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 metalowej szafie zamykanej na klucz. Nieodebrane dowody osobiste po upływie 6 miesięcy przechowywane są w kopertach dowodowych.

Nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości w zakresie przyjmowania i weryfikowania wniosków dowodowych, wydawania dowodów osobistych lub odmowy ich wydania w drodze decyzji oraz bezpieczeństwa wydawania dowodów osobistych. Z uwagi na powyższe, kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

Stwierdzone nieprawidłowości	Nie stwierdzono nieprawidłowości
Ocena kontrolowanej działalności	Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam: pozytywnie

WOJEWODA POMORSKI

/-/ Dariusz Drelich