WOJEWODA ZACHODNIOPOMORSKI

WPŁYNĘŁO URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG SEKRETARIAT 04 PAŹ. 2013

WPŁYNĘŁO URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG SEKRETARIAT Nr II Dnia 07 PAŹ. 2013 Nr spr. OR.1710.12.2013.11

SOI.I.431.44.2013.LJ

Szczecin, dnia [illegible] września 2013 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

przedstawiające wyniki kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta Kołobrzeg (ul. Ratuszowa 1, 78-100).

Prezydentem Miasta jest Janusz Gromek.

Kontrolę przeprowadził w dniach 18-19.07.2013 r. Lech Jakóbowski - kierownik oddziału w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie skierowany przez Wojewodę Zachodniopomorskiego na podstawie upoważnienia do kontroli nr 44/2012 z dnia 17.07.2013.

Kontrolą objęto realizację zadań w zakresie: ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych w części o dowodach osobistych oraz ustawy Prawo o zgromadzeniach w latach 2011 – 2013 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje.

I. Dowody osobiste

Sprawy związane z wydawaniem dowodów osobistych prowadzą: Elżbieta Przepióra oraz Halina Kurz posiadające imienne karty dostępu do Systemu Wydawania Dowodów Osobistych. W razie konieczności, sprawy dowodów osobistych realizuje Małgorzata Pietruszczyńska – Naczelnik Wydziału, również posiadająca kartę dostępu.

W latach 2011-2013 Urząd wydał 9.754 dowody osobiste, przyjął 11.344 wnioski o ich wydanie. Podczas kontroli stwierdzono, że System Wydawania Dowodów Osobistych działa właściwie. Pracownicy posiadają upoważnienia Prezydenta Miasta do podpisywania wniosków o wydanie dowodów osobistych oraz formularzy.

Wyprodukowane dowody osobiste z Komendy Powiatowej Policji odbiera upoważniony pracownik urzędu. Zabezpieczenie biura dowodów osobistych i dokumentów zorganizowane jest w sposób właściwy. Na stronie internetowej Urzędu znajdują się informacje dotyczące procedur związanych z wydawaniem dowodów osobistych. W związku ze stwierdzonymi w nich sporadycznymi nieścisłościami zalecono dokonanie uzupełnień. Jak oświadczyła Naczelnik Wydziału, informacje zostały uzupełnione.

Zgodnie z oświadczeniem Sekretarza Miasta, w kontrolowanym okresie nie wniesiono skarg związanych z wydawaniem dowodów osobistych, nie były również prowadzone postępowania administracyjne w sprawach dowodów osobistych.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 7-14]

Podczas przeglądu dokumentacji sprawdzono łącznie 143 losowo wybrane koperty dowodowe.

Na przykładzie 14 wniosków przeanalizowano sposób wydawania dowodów osobistych dla osób poniżej 18 roku życia. Wnioski zostały prawidłowo i szczególnie starannie przyjęte a następnie zrealizowane, zawierają wymagane prawem załączniki. Na wnioskach znajdują się wymagane zgody rodziców, ich tożsamość i podpisy są potwierdzone przez pracownika. W większości przypadków tożsamość dziecka została dodatkowo potwierdzona na podstawie legitymacji szkolnej lub ważnego paszportu.

Na przykładzie 13 wniosków przeanalizowano sposób zapisywania podwójnych nazwisk we wnioskach o wydanie dowodu osobistego oraz w formularzach. Nazwiska są wpisywane właściwie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Wnioski zawierają wymagane prawem załączniki.

W jednym przypadku, wniosek o wydanie dowodu osobistego dla osoby powyżej 65 roku życia został zrealizowany z terminem ważności na czas nieoznaczony, w dokumentacji dowodowej brak natomiast stosowego wniosku osoby występującej o wydanie dowodu osobistego. Stanowi to uchybienie przepisu art. 36 ust. 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz.U. z 2006r. Nr 139, poz. 993, ze zm.) zgodnie z którym: „*dowód osobisty wydany osobie, która ukończyła 65 rok życia, jest ważny na czas nieoznaczony, jeżeli osoba ta zwróciła się o wydanie dowodu osobistego z takim terminem ważności*".

Na wniosek kontrolującego, Naczelnik Wydziału oświadczyła co następuje: „*Podczas rozmowy z pracownikami wydziału poleciłam aby osoby, które ukończyły 65 rok życia pisemnie formułowały wniosek o wydanie dowodu osobistego na czas nieoznaczony*".

Kontrolujący udzielił pracownikom instruktażu w tym zakresie.

Wyrywkowo zbadano sposób unieważniania 18 dowodów osobistych. Wszystkie dokumenty zostały prawidłowo unieważnione, zgodnie z art. 43 ust. 1 w/w ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Dodatkowo, w ośmiu przypadkach zbadano zapisy w lokalnej bazie ewidencji ludności o unieważnienia w/w dowodów. Potwierdzono w tym zakresie zgodność ewidencji z Systemem Wydawania Dowodów Osobistych.

Stwierdzono 5 przypadków prawidłowego wydania dowodu osobistego dla osób, która nabyły obywatelstwo polskie – formularze F: 0133931, 0133802, 0133816, 0133856 oraz 2001701, Do wniosków są załączone: postanowienia Prezydenta RP o nadaniu obywatelstwa polskiego. W dokumentacji wszystkich wniosków znajdują się wymagane zaświadczenia o zdaniu karty pobytu stałego. Na wnioskach o wydanie dowodów osobistych dla osób małoletnich poniżej 18 roku życia znajdują się wymagane zgody rodziców, ich tożsamość i podpisy są potwierdzone przez pracownika. Tożsamość dzieci została dodatkowo potwierdzona na podstawie legitymacji szkolnych.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 24a]

Po przeanalizowaniu dokumentacji 108 przyjętych wniosków o wydanie dowodu osobistego oczekujących na wyprodukowanie i przesłanie dokumentu oraz oczekujących na odbiór już wyprodukowanego dowodu osobistego stwierdzono, że wnioski są przyjmowane i realizowane właściwie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Wnioski zawierają wymagane prawem załączniki i są właściwie opisane. Wnioski o wydanie

dowodów osobistych dla osób poniżej 18 roku życia są prawidłowo i starannie przyjęte. Na wnioskach znajdują się wymagane zgody rodziców, ich tożsamość i podpisy są potwierdzone przez pracowników. W większości przypadków tożsamość dziecka została dodatkowo potwierdzona na podstawie legitymacji szkolnej lub ważnego paszportu.

Stwierdzono pojedyncze nieprawidłowości:

- w czterech przypadkach w dokumentacji znajdują się kopie aktów stanu cywilnego - formularze F: 2001946, 2002098, 2002160, 2002170, 2002232;
- w sześciu przypadkach w dokumentacji brak odpisów aktu stanu cywilnego - formularze F: 2001638, 2001849, 2001907, 2001908, 2002072, 2002092;
- w jednym przypadku – formularz E 8635232, w dokumentacji dowodowej znajduje się stary odpis aktu małżeństwa, bez wpisanego nazwiska kobiety noszonego po zawarciu małżeństwa.

Stanowi to naruszenie § 7 ust. 1 pkt 3-4, ust. 6 oraz § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. Nr 47, poz. 384).

Zgodnie z powyższymi przepisami: „*Do wniosku załącza się odpis skrócony urodzenia – w przypadku osób, które nie zawarły małżeństwa, odpis skrócony aktu małżeństwa. Dokumentów tych nie załącza się do wniosku o ponowne wydanie dowodu osobistego, jeżeli dane zawarte w dowodzie osobistym nie uległy zmianie, a w dokumentacji dowodowej znajdują się te odpisy, lub dokumenty te zostały sporządzone w urzędzie stanu cywilnego miejsca, w którym osoba ubiega się o wydanie dowodu osobistego*", oraz „*organ gminy właściwy do wydania dowodu osobistego, który przyjął wniosek, sprawdza zgodność danych zawartych we wniosku z danymi zawartymi w dostępnych dokumentach, rejestrach i ewidencjach gromadzących dane tej osoby*".

Należy podkreślić, że brak odpisu aktu stanu cywilnego w dokumentacji dowodowej nie pozwala na potwierdzenie danych zawartych we wniosku, w tym nazwiska wnioskodawcy. W przypadku tego braku, wniosek winien zostać zawieszony a wnioskodawca wezwany do jego uzupełnienia. Wniosek, przed jego skompletowaniem i dokładnym potwierdzeniem zwartych w nim danych nie może zostać skierowany do realizacji

Kontrolujący zwrócił się do Naczelnika Wydziału o wyjaśnienie przyczyn powyższych nieprawidłowości. Oświadczyła ona, co następuje.

1. Oświadczenie z dnia 22.07.2013 r. "*1. Wymienione w piśmie formularze, do których nie zostały przez wnioskodawców dołączone akty stanu cywilnego, bądź do których załączono kserokopie, zostały przyjęte przez pracowników wydziału po ustnym zapewnieniu wnioskodawców, że akty stanu cywilnego zostały dołączone do wcześniejszych wniosków o wydanie dowodu osobistego i znajdują się w kopertach dowodowych. Po wskazaniu przez Kontrolującego braków we wskazanych formularzach, pracownicy wydziału natychmiast wystąpili do odpowiednich miejscowo Urzędów Stanu Cywilnego i wszystkie akty zostaną w najbliższych dniach przesłane do wydziału i dołączone do kopert dowodowych. Analogicznie postąpiono w przypadku formularzy, do których dołączone były kserokopie aktów stanu cywilnego, a także w przypadku formularza, przy którym znajdował się stary akt małżeństwa, który nie potwierdzał noszonego przez kobietę nazwiska przez kobietę po zawarciu małżeństwa. 2. W związku ze wskazanymi brakami aktów stanu cywilnego w teczkach dowodowych przeprowadziłam rozmowę z pracownikami wydziału odpowiedzialnymi za wydawanie dowodów osobistych i poleciłam, aby przed wysłaniem wniosku do CPD o wyprodukowanie dowodu osobistego wniosek zawiesić, a następnie*

sprawdzić, czy akt znajduje się w kopercie dowodowej (w przypadku osób, których akty stanu cywilnego zostały sporządzone w innym niż kołobrzeski USC). Wnioski takie będą wysyłane do CPD w momencie gdy zostanie potwierdzone, że aktualny akt stanu cywilnego znajduje się w kopercie dowodowej, bądź akt zostanie dołączony do wniosku. (...) 4. W związku ze wskazanymi brakami w zakresie aktów stanu cywilnego zamierzam przeprowadzić w najbliższym czasie wyrywkową kontrole na stanowiskach obsługujących dowody osobiste, aby potwierdzić, że uwagi Kontrolującego i moje zalecenia opisane w punkcie drugim i trzecim są realizowane.".

2. Oświadczenie z dnia 26.07.2013 r."*W związku z przesłaną w dniu 22 lipca br. informacją (...) informuję, że do (...) następujących formularzy dowodowych zostały załączone akt stanu cywilnego: F: 2001946, F2002160, F 2002092, F 2001907, F 2001908, F2002232, F2002072, E 8635232, F2002098. Akty zostały przesłane do nas pocztą. Po otrzymaniu aktów zweryfikowano, czy dane zawarte w formularzach są tożsame z danymi zawartymi w nadesłanych aktach; nie stwierdzono rozbieżności w żadnym z w/w formularzy. W dalszym ciągu oczekujemy na nadesłanie aktów do formularzy: F 2002170, F 2001849, F 2001638 (aktualnie posiadamy kserokopie tych aktów) – po ich otrzymaniu dane zostaną zweryfikowane analogicznie do opisanych wyżej przypadków, a akty zamieszczone w teczkach dowodowych.*".

3. Oświadczenie z dnia 12.08.2013 r. "*W uzupełnieniu informacji przesłanej w dniu 26 lipca br. informuję, ze do formularzy F 2002170, F 2001849, F 2001638 zostały dołączone akty stanu cywilnego. Akty zostały przesłane do nas pocztą z właściwych miejscowo urzędów stanu cywilnego. Po otrzymaniu aktów zweryfikowano, czy dane zawarte w formularzach są tożsame z danymi zawartymi w nadesłanych aktach; nie stwierdzono rozbieżności w żadnym z w/w formularzy.*".

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 15,16,24-26]

Kontrolujący udzielił pracownikom szczegółowego instruktażu w tym zakresie, wskazujące jednocześnie właściwy tryb postępowania. Powyższe nieprawidłowości zostały omówione z Sekretarzem Miasta podczas rozmowy podsumowującej kontrolę.

II. Sprawy zgromadzeń.

Na stronie internetowej BIP Urzędu znajduje się karta usługi „Przyjmowanie i rozpatrywanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzenia" wraz z aktywnym drukiem zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia. Zawarte w nich informacje są zgodne z przepisem ustawy z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach. Sprawy prowadzi inspektor Mirosława Nowakowska.

Zgodnie z pisemnym oświadczeniem Sekretarza Miasta, w kontrolowanym okresie Prezydentowi Kołobrzegu zgłoszono 13 zgromadzeń.

W wyniku analizy dokumentacji zgłoszonych zgromadzeń, w jednym przypadku stwierdzono uchybienie.

1) Sprawa SO.5310.9.2013.

Do Urzędu Miasta Kołobrzeg zawiadomienie o zamiarze zgromadzenia wpłynęło w dniu 03.07.2013 r., jako datę zgromadzenia wskazano w nim dzień 7 lipca 2013 r. Do merytorycznego wydziału wniosek wpłynął w dniu 8.07.2013 r., tj. po upływie wskazanego terminu zgromadzenia. W międzyczasie nie podjęto działań na rzecz weryfikacji wniosku.

Analiza wniosku wykazuje, ze nie był on zgodny art. 7 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach (Dz.U. z 2013 r. poz. 397, j.t.), zgodnie z którym *„zawiadomienie winno zawierać określenie planowanych przez organizatora środków służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia oraz środków, o których dostarczenie zwraca się do organu gminy.”*.

We wniosku brak jest wskazanych przez organizatora w/w wymaganych środków planowanych przez organizatora w celu zapewnienia pokojowego przebiegu zgromadzenia. Jak wynika z dokumentacji sprawy, Prezydent Miasta nie zwrócił się do organizatora o uzupełnienie wniosku, i nie wskazał terminu takiego uzupełnienia celem jego ostatecznej weryfikacji.

Kontrolujący zwrócił się do kierownika jednostki kontrolowanej o wyjaśnienie przyczyn powyższego uchybienia i wskazanie działań Urzędu w tym zakresie.

Sekretarz Miasta, działając z upoważnienia Prezydenta Miasta oświadczyła co następuje:

„Zawiadomienie o planowanym zgromadzeniu w dniu 7 lipca 2013 roku wpłynęło do Urzędu Miasta w dniu 3 lipca 2013 roku, a zatem w terminie wynikającym z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 1990 roku Prawo o zgromadzeniach. Wskutek nieporozumienia zawiadomienie nie dotarło w terminie do Wydziału Spraw Obywatelskich.”.

Kontrolujący udzielił instruktażu pracownikowi realizującemu sprawy zgromadzeń. Podczas rozmowy podsumowującej kontrolę, powyższe spostrzeżenia zostały omówione w obecności Prezydenta Miasta oraz Sekretarza Miasta. Kontrolujący wskazał również sposób weryfikacji zawiadomień o zgromadzeniach.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 7,17-21]

Ocena kontrolowanej działalności:

1) **W zakresie spraw dowodów osobistych**: pozytywna z nieprawidłowościami;
   Przyczyny zaistniałych nieprawidłowości:
   - niewystarczająca znajomość przez pracowników przepisów regulujących sprawy wydawania dowodów osobistych.

   Skutki stwierdzonych nieprawidłowości:
   - nie stwierdzono.

2) **W zakresie zgromadzeń** – pozytywna z uchybieniem.

Przedkładając niniejsze wystąpienie pokontrolne, w związku z usunięciem stwierdzonych nieprawidłowości oraz udzielonym podczas kontroli szczegółowym instruktażem, nie zgłaszam uwag, wniosków ani zaleceń pokontrolnych.

Dokument nie zawiera treści niezgodnych z ustawą o ochronie danych osobowych.

NACZELNIK
WYDZIAŁU OBYWATELSKIEGO
M. Pietruszczyńska
Małgorzata Pietruszczyńska