

WSOC.I.431.9.2011.MD.

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Grudziądzu

I. Sprawy organizacyjne:

1. Jednostka kontrolowana Urząd Gminy Grudziądz

ul. Wybickiego 38

86-300 Grudziądz

NIP: 876-16-52-499

REGON: 87-111-86-26

2. Kierownikiem jednostki kontrolowanej jest od 27.09.2007 roku Pan Jan Tesmer

3. Kontrole zgłoszono: Sekretarzowi Gminy Grudziądz – Pani Danucie Dulskiej

4. Osobą odpowiedzialną za kontrolowany zakres spraw jest: Pani Beata Więclawska zatrudniona od 1990 roku na stanowisku do spraw ewidencji ludności i dowodów osobistych. Legitymuje się upoważnieniem z dnia 27.09.2007 roku do przetwarzania danych osobowych wydane na podstawie art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych przez Wójta Gminy w Grudziądzu

5. Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w dniu 31 sierpnia 2011 r. przez Panią Monikę Dadak- inspektora wojewódzkiego w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy na podstawie upoważnienia Nr 591/2011 w imieniu Wojewody Kujawsko- Pomorskiego.

6. Okres objęty kontrolą: 30 czerwca 2010 r. do 10 sierpnia 2011 r.

7. Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielała: Pani Beata Więclawska

8. Kontrolę przeprowadzono metodą reprezentatywną.

II. Przedmiotowy zakres kontroli:

1. Realizacja zadań zleconych gminom z zakresu administracji rządowej wynikających z przepisów:

Ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z póź. zm),

rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania,

wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384),

rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadomienia o nadaniu numeru PESEL (Dz. U. Nr 257, poz. 1742).

• **W szczególności:**

- Organizacja pracy na kontrolowanym stanowisku.
- Zabezpieczenia pomieszczeń, w których zainstalowany został sprzęt komputerowy funkcjonujący w SOO i przechowywana jest dokumentacja związana z wydawaniem dowodów osobistych.
- Prawdliwość opracowania wniosków o wydanie dowodów osobistych i sporządzania formularzy w systemie komputerowym, prawidłowość kompletowania załączników.

Ocena kontrolowanej działalności wynikających z ustaleń opisanych w punkcie I.

W toku kontroli stwierdzono, co następuje :

Ad. 1.

Urząd Gminy w Grudziądzu wyposażony został w 2 zestawy sprzętu komputerowego do wydawania dowodów osobistych w SOO oraz 1 zestaw komputerowy dla ewidencji ludności.

Imienne chipowe karty dostępu do Systemu Obsługi Obywatela posiadają: Pani Beata Więclawska oraz Pani Bożena Pyszora

Chipowe karty dostępu do SOO, formularze do wydawania dowodów osobistych stanowiące druki ścisłego zarachowania, pieczęcie i pieczętki urzędowe, wyprodukowane dowody osobiste do czasu odbioru przez wnioskodawców przechowywane są w sejfie.

Ad.2.

Cały budynek stanowiący siedzibę Urzędu, w tym pomieszczenie, w którym zainstalowane zostały zestawy komputerowe funkcjonujące w SOO zabezpieczone są stabilnymi drzwiami. Stanowisko pracy do spraw dowodów osobistych znajduje się na pierwszym piętrze budynku Urzędu. Warunki lokalowe umożliwiają prawidłową obsługę interesanta oraz sprawną obsługę systemów informatycznych. Wnioskodawców od stanowisk pracy oddziela biurko zatem dostęp osób postronnych zarówno do sprzętu komputerowego funkcjonującego w SOO jest utrudniony. Zestawy sprzętu komputerowego usytuowane zostały w taki sposób, że ekrany monitorów ustawiono bokiem.

Koperty dowodowe dokumentów ułożone są według kolejnego numeru zamówienia. W ten sam sposób poukładane są koperty dowodowe osób zmarłych.

Ad.3

Wybiórczej ocenie poddano koperty dowodów osobistych wydawanych w nowym systemie następujących serii:

[The following text is extremely blurry and illegible, appearing to be a list of document series numbers.]

[Handwritten signatures]

Koperty dowodowe osób zmarłych:

2010.08.01	2010.08.01	2010.08.01	2010.08.01	2010.08.01	2010.08.01
2010.08.02	2010.08.02	2010.08.02	2010.08.02	2010.08.02	2010.08.02
2010.08.03	2010.08.03	2010.08.03	2010.08.03	2010.08.03	2010.08.03
2010.08.04	2010.08.04	2010.08.04	2010.08.04	2010.08.04	2010.08.04
2010.08.05	2010.08.05	2010.08.05	2010.08.05	2010.08.05	2010.08.05
2010.08.06	2010.08.06	2010.08.06	2010.08.06	2010.08.06	2010.08.06
2010.08.07	2010.08.07	2010.08.07	2010.08.07	2010.08.07	2010.08.07
2010.08.08	2010.08.08	2010.08.08	2010.08.08	2010.08.08	2010.08.08
2010.08.09	2010.08.09	2010.08.09	2010.08.09	2010.08.09	2010.08.09
2010.08.10	2010.08.10	2010.08.10	2010.08.10	2010.08.10	2010.08.10
2010.08.11	2010.08.11	2010.08.11	2010.08.11	2010.08.11	2010.08.11
2010.08.12	2010.08.12	2010.08.12	2010.08.12	2010.08.12	2010.08.12
2010.08.13	2010.08.13	2010.08.13	2010.08.13	2010.08.13	2010.08.13
2010.08.14	2010.08.14	2010.08.14	2010.08.14	2010.08.14	2010.08.14
2010.08.15	2010.08.15	2010.08.15	2010.08.15	2010.08.15	2010.08.15
2010.08.16	2010.08.16	2010.08.16	2010.08.16	2010.08.16	2010.08.16
2010.08.17	2010.08.17	2010.08.17	2010.08.17	2010.08.17	2010.08.17
2010.08.18	2010.08.18	2010.08.18	2010.08.18	2010.08.18	2010.08.18
2010.08.19	2010.08.19	2010.08.19	2010.08.19	2010.08.19	2010.08.19
2010.08.20	2010.08.20	2010.08.20	2010.08.20	2010.08.20	2010.08.20
2010.08.21	2010.08.21	2010.08.21	2010.08.21	2010.08.21	2010.08.21
2010.08.22	2010.08.22	2010.08.22	2010.08.22	2010.08.22	2010.08.22
2010.08.23	2010.08.23	2010.08.23	2010.08.23	2010.08.23	2010.08.23
2010.08.24	2010.08.24	2010.08.24	2010.08.24	2010.08.24	2010.08.24
2010.08.25	2010.08.25	2010.08.25	2010.08.25	2010.08.25	2010.08.25
2010.08.26	2010.08.26	2010.08.26	2010.08.26	2010.08.26	2010.08.26
2010.08.27	2010.08.27	2010.08.27	2010.08.27	2010.08.27	2010.08.27
2010.08.28	2010.08.28	2010.08.28	2010.08.28	2010.08.28	2010.08.28
2010.08.29	2010.08.29	2010.08.29	2010.08.29	2010.08.29	2010.08.29
2010.08.30	2010.08.30	2010.08.30	2010.08.30	2010.08.30	2010.08.30
2010.08.31	2010.08.31	2010.08.31	2010.08.31	2010.08.31	2010.08.31

Zbadane wnioski o wydanie dowodu osobistego zaopatrzone były w adnotację o dacie złożenia wniosku oraz zawierały potwierdzenie faktu zameldowania wnioskodawcy dokonane przez pracownika (w oparciu o dane z ewidencji ludności). Dane wnioskodawców sprawdzane były z odpisami aktów stanu cywilnego załączonymi do wniosku, znajdującymi się w kopertach albo przekazywanych przez urzędy stanu cywilnego. W przypadku, gdy akt stanu cywilnego został sporządzony w Grudziądzu, zgodność danych zawartych we wniosku z aktem potwierdzał pracownik Urzędu stanu Cywilnego w Grudziądzu.

Na wnioskach o wydanie dokumentów osobom małoletnim były podpisy rodzica/rodziców. Na części B formularza stanowiącego pokwitowanie odbioru dowodu osobistego każdorazowo poza podpisem osoby odbierającej (posiadacza danego dowodu), znajdują się adnotacje o dacie odbioru wraz z oznaczeniem odbieranego dokumentu (seria i numer).

W toku kontroli stwierdzono następujące przyczyny złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego na dzień 31 sierpień 2010 roku:

- Po raz pierwszy – 226 spraw,
- Zmiana danych- 347,
- Utraconych – kradzież – 24,
- Zagubienie – 105,
- Zniszczenie – 37,
- Upływ terminu ważności – 82,
- Reklamacje – 5,
- Błąd jakościowy – 0,
- Inne przyczyny – 5.

Informacje o zmianach danych osobowych do wojewódzkich zbiorów meldunkowych są przekazywane systematycznie drogą elektroniczną za pomocą portalu PIA (Portal Informacyjny Administracji)

Personalizacja dowodów osobistych przez CPD następuje z reguły w ciągu 3-4 tygodni od daty złożenia wniosku.

Informacja o konieczności wysłania wypełnionego druku NIP-3 lub NIP-1 do Urzędu Skarbowego – druk wręczany jest każdej osobie składającej wniosek o wydanie dowodu osobistego ze stosownym pouczeniem. Większość osób wysyła zgłoszenie do Urzędu Skarbowego we własnym zakresie, jednak w przypadku osób w podeszłym wieku lub nieporadnych- pracownik zbiera wypełnione druki i wysyła ze z Urzędu.

II. UDOSTĘPNIANIE DANYCH OSOBOWYCH Z EWIDENCJI LUDNOŚCI

W roku 2011 do Urzędu Gminy w Grudziądzu wpłynęło 266 wniosków, w roku 2010 ok. 350 o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych. Wnioski gromadzone są w teczkach o sygnaturze SOO.5345. Kontroli poddano następujące sprawy:

- 1. Sprawa o sygnaturze SOO.5345.1.86.2011r.**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 23.03.2011r., z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 28.03.2011r.
- 2. SOO.5345.1.77.2011**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 15.03.2011r, od Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 16.03.2011r.
- 3. SOO.5345.1.97.2011**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 08.04.2011r., od Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Chełmnie. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 12.04.2011r.
- 4. SOO.5345.1.99.2011**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 04.04.2011r., z Regionalnego Szpitala Specjalistycznego im. Dr Władysława Biegańskiego. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 12.04.2011r.
- 5. SOO.5345.1.2.62.2011**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 15.06.2011r., Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, Wydział Transportu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 20.06.2011r.
- 6. SOO.5345.1.2.3.2011**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 14.04.2011r., zawiadomienie o przekazaniu według właściwości przez Urząd Miejski w Grudziądzu wniosku Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 09.05.2011r.
- 7. SOO.5345.1.2.44.2011**
Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 12.05.2011r., zawiadomienie o przekazaniu według właściwości przez Urząd Miejski w Grudziądzu wniosku

z Poczty Polskiej S.A. Centrum obsługi Finansowej, Wydział Abonamentu RTV. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 01.06.2011r.

8. SOO.5345.1.2.48.2011

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 27.05.2011r., z Ośrodka Profilaktyki Uzależnień i Interwencji Kryzysowej z Izbą Wyrzeźwień. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 02.06.2011r.

9. SOO.5345.1.2.65.2011

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 16.06.2011r., ze Straży Gminnej Nowe Ostrowy. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 22.06.2011r.

10. SOO.5345.1.3.70.11

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 18.08.2011r., zawiadomienie o przekazaniu przez Urząd Miejski w Grudziądzu wniosku Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 29.08.2011r.

11. SOO.5345.1.2.1.2011

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 28.06.2011r., z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Oddział w Toruniu, Inspektorat w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 01.07.2011r.

12. SO.5118/III/12/2010

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 29.07.2010r., postanowienie o przekazaniu według właściwości przez Urząd Miejski w Grudziądzu wniosku Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 09.05.2011r.

13. SO.5118/III/30/2010

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 31.08.2010r., ze Straży Gminnej w Kęsowie. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 01.09.2011r.

14. SO.5118/III/40/2010

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 31.08.2010r., z Zarządu Dróg Miejskich w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 14.09.2011r.

15. SO.5118/III/54/2010

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 15.09.2010r., ze Straży Miejskiej w Grudziądzu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 23.09.2010r.

16. SO.5118/III/79/2010

Wniosek o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z dnia 06.10.2010r., z Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, Wydział Transportu. Odpowiedź na wniosek została udzielona pisemnie dnia 11.10.2011r.

W toku kontroli wskazano, że zadania związane z wydawaniem dowodów osobistych oraz udostępniania danych osobowych ze zbiorów meldunkowych realizowane są przez Urząd Gminy w Grudziądzu prawidłowo - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Pouczenie

Stosownie do art. 44 ust. 2-6 i 12 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206):

- Protokół kontroli podpisują i parafują na każdej stronie kontrolujący i kierownik podmiotu kontrolowanego (lub osoba przez niego upoważniona na piśmie). Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
- Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
- Kierownikowi podmiotu kontrolowanego (lub osobie przez niego upoważnionej) przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie do Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
- Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolujących i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - z których jeden otrzymuje – Wójt Gminy Grudziądz, a drugi – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy.

Fakt przeprowadzenia kontroli wpisano do księgi kontroli Urzędu Gminy w Grudziądzu pod nr 9

Bydgoszcz, dnia 14.09.2011 r.

Inspektor wojewódzki


Monika Dadak

.....
/podpis kontrolującego/

Grudziądz, dnia 20.09.2011 r.

Z up. w. ó. i. a


mgr inż. Andrzej Dabko
Sekcja

.....
/podpis kierownika jednostki kontrolowanej/



WOJEWODA KUJAWSKO - POMORSKI

WSOC.I.431.9.2011.MD.

Bydgoszcz, 30 września 2011 roku

Wpłynęło dnia	URZĄD GMINY w Grudziądzu Kancelaria Ogólna
	2011 -10- 04
Załączniki
L. dz. ...	M. ASU G. G. G.

p. Winiarski
4.10.2011.
adp

Pan
Jan Tesmer
Wójt Gminy Grudziądz

WYSTAPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 i art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 z póź. zm.), w dniu 31 sierpnia 2011 roku przeprowadzona została kontrola problemowa w kierowanym przez Pana Urzędzie Gminy w Grudziądzu.

Tematyka kontroli obejmowała realizację zadań administracji rządowej zleconych gminom na podstawie art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. Nr 139, poz. 993 z póź. zm.), związanych z dowodami osobistymi oraz udostępnianiem danych osobowych ze zbiorów meldunkowych.

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie objętym tematyką kontroli.

Kontrolą objęto okres od 1 sierpnia 2010 roku do 31 sierpnia 2011 roku.

W związku z kontrolą, której szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole z kontroli, podpisanym w dniu 20 września 2011 roku, przekazuję Panu Wójtowi niniejsze wystąpienie.

Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców , prowadzący kontrolę w imieniu Wojewody Kujawsko-Pomorskiego kontrolowaną działalność ocenia pozytywnie. W zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień.

WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

Ewa Mes
Ewa Mes