

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w dniach 09.06.2014 roku do 12.06.2014 roku w Urzędzie Gminy Wiślica ul. Okopowa 62 zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Wiślica nr 72/2014 z 5 czerwca 2014 roku w sprawie: **przeprowadzenia kontroli wewnętrznej dotyczącej spraw związanych z dowodami osobistymi, ewidencją ludności i Urzędem Stanu Cywilnego**, na podstawie art. 33 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym tj. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), a także Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiślica (załącznika do Zarządzenia Nr 12/2011 Wójta Gminy Wiślica z dnia 17 marca 2011 r. z późn. zm.)

Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zmianami).
2. Kodeks Postępowania Administracyjnego tj. (Dz. U. 2013, poz. 267 z późn. zmianami).
3. Ustawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych tj. (Dz. U. 2006, Nr 139 poz. 993 z późn. zmianami).
4. Ustawa o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami).
5. Prawo o aktach stanu cywilnego tj. (Dz. U. 2011, Nr 212 poz. 1264 z późn. zmianami).
6. Ustawa – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy tj. (Dz. U. 2012, poz. 788 z późn. zmianami).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011r. Nr 14 poz. 67 z późn. zmianami).
8. Zarządzenie Wójta Gminy Wiślica nr 72/2014 z 5 czerwca 2014 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej.

Kontrolę przeprowadzono przez zespół kontrolujący w składzie:

1. Mirosława Niedbała – kierownik zespołu kontrolującego
2. Agata Śliwa – członek
3. Beata Sokołowska- członek

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli Nr 11/2014, Nr 12/2014 oraz Nr 13/2014 z dnia 09 czerwca 2014 roku wydanych z upoważnienia Wójta Gminy Wiślica.

Kontrola odbyła się w dniach 09.06.2014 roku do 12.06.2014 roku zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Wiślica Nr nr 72/2014 z 5 czerwca 2014 roku w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej.

Sposób doboru próby: wrywkowy.

Zakres kontroli:

1. Terminowość załatwiania spraw z zakresu zadań powierzonych i zleconych.
2. Terminowość i aktualizacja danych osobowych w obsługiwanym systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych.
3. Terminowość załatwiania wniosków i podań.
4. Realizacja terminowości, aktualizacji danych osobowych w systemach: ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz wyborców, załatwiania wniosków i podań oraz wykonywania innych zadań powierzonych i zleconych w okresie nieobecności pracownika odpowiedzialnego za w/w sprawy.
5. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

I. Terminowość załatwiania spraw z zakresu zadań powierzonych i zleconych.

1. Pozytywnie oceniono przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych, tj. przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego, weryfikację zawartych w nich danych, prowadzenie dokumentacji dowodowej, terminowość załatwiania spraw w tym zakresie oraz wydawanie gotowych dokumentów tożsamości jest prowadzona na bieżąco.
2. Dokumentacja w kopertach dowodowych jest prowadzona prawidłowo. Poprzednio posiadane dowody osobiste są prawidłowo unieważniane w systemie informatycznym SWDO.
3. Realizowane są prawidłowo i przestrzegane terminy wprowadzania danych o wydaniu lub unieważnieniu dowodów osobistych do ewidencji ludności.
4. Skontrolowano wnioski o udostępnienie danych osobowych.
Jeden wniosek firmy ULTIMO S.A. z Warszawy został złożony dniu 30.05.2014 r. na prawidłowym druku w formie wydruku komputerowego. Po zbadaniu wniosku stwierdzono, że odpowiedzi na wniosek w/w firmy udzielono na nieprawidłowym druku - co stanowi uchybienie. Poza tym stwierdzono, że odpowiedzi udzielono w formie informacji bez podpisu sporządzającego i pieczętek, oraz na informacji tej wykazane były bez potrzeby osoby, które zamieszkiwały pod tym adresem (obowiązuje ochrona danych osobowych) - co jest uchybieniem ze strony sporządzającego dokument.

Zastępstwo w dniu 30.05.2014 roku za Pana Krzysztofa Widłaka pełnił Pan Wojciech Morasiewicz.

Pozostałe wnioski o udostępnienie danych osobowych są zrealizowane prawidłowo.

II. Terminowość i aktualizacja danych osobowych w obsługiwanym systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych.

Na podstawie okazanej dokumentacji w okresie od dnia 01.01.2014 roku do dnia kontroli stwierdzono:

1. Dane osobowe w obsługiwanym systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych są aktualizowane.
2. W systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych dokonano 38 zmian, w tym w miesiącu styczeń 2014 roku było 6 zmian.

Stwierdzono, że aktualizację z dnia 02.01.2014 roku przekazano 13.01.2014 roku, przez co nie został zachowany maksymalnie siedmiodniowy termin przekazu aktualizacji do Wojewódzkiego Banku Danych – co stanowi uchybienie.

Ustalono, że w okresie tym zastępstwo pełnił Pan Wojciech Morasiewicz.

III. Terminowość załatwiania wniosków i podań.

1. Stwierdzono, że sposób przyjmowania zgłoszeń meldunkowych zarówno obywateli polskich jak i cudzoziemców jest zgodny z obowiązującymi przepisami.
2. Zgłoszenia meldunkowe przyjmowane są na stosownych drukach i po wykazaniu wymaganych danych, w tym dot. potwierdzenia faktu pobytu osoby meldującej się pod zgłaszanym adresem oraz po potwierdzeniu przez osobę meldującą się wiarygodności wskazanych danych.

Procedura meldunkowa polegająca na zameldowaniu z równoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu stosowana jest z uwzględnieniem nowych unormowań.

Przy czynności zameldowania na terenie kontrolowanej jednostki z równoczesnym wymeldowaniem z pobytu na terenie innej gminy przyjmowane są jednak dwa formularze, tj.:

- „Zgłoszenie zameldowania na pobyt stały”
- „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego”.

Zawiadomienia o zameldowaniu przekazywane są do organów gmin poprzedniego miejsca pobytu osoby w dniu przyjęcia zgłoszenia pobytu na terenie kontrolowanej jednostki.

Zawiadomienia i informacje o danych meldunkowych przekazywane są innym organom gmin uczestniczącym w procedurze meldunkowej na bieżąco i z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

3. Wnioski i podania załatwiane są terminowo.

Ponadto stwierdzono, iż w zakresie złożonych podań w teczce „Potwierdzenie zameldowań”

– w sprawach dotyczących podań złożonych w dniach: 09.01.2014r., 04.04.2014r., 29.05.2014r. oraz 30.05.2014r. w adnotacji o sposobie jego załatwienia pracownik zastępujący Pan Wojciech Morasiewicz dokonał podpisu na pieczęcie Pana Krzysztofa Wiślaka bez wpisu „wz” - w zastępstwie. Odnotowany przez kontrolujących brak w przedmiotowym zakresie - stanowi rażące naruszenie.

IV. Realizacja terminowości, aktualizacji danych osobowych w systemach: ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz wyborców, załatwiania wniosków i podań oraz wykonywania innych zadań powierzonych i zleconych w okresie nieobecności pracownika odpowiedzialnego za w/w sprawy.

W kontrolowanym okresie wybrano po 7 losowych aktów: urodzeń, małżeństw i zgonów. Kontrolą objęto datę ich wprowadzenia do systemu względem daty wpływu. Termin realizacji aktów od daty wpływu do wprowadzania wynosi 3 dni.

1. Odpis skrócony aktu rodzenia :

- data wpływu 01.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 03.04.2014 r.- zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
- data wpływu 09.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 11.04.2014r. - zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
- data wpływu 17.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 17.04.2014 r. - zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
- data wpływu 17.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 17.04.2014 r. - zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,

- data wpływu 28.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 02.05.2014 r.- nie został zachowany termin wprowadzenia do systemu- co stanowi uchybiecie,
 - data wpływu 25.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 02.05.2014 r.- nie został zachowany termin wprowadzenia do systemu- co stanowi uchybiecie,
 - data wpływu 08.05.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 09.05.2014 r. - zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
- Ustalono, że w dniach, gdzie nie został zachowany prawidłowy termin wprowadzania do systemu - zastępstwo za Pana Krzysztofa Widłaka pełnił Pan Wojciech Morasiewicz (tj. w okresie: od 22.04.2014 roku do 30.04.2014 roku).

2. Odpis skrócony aktu małżeństwa:

- data wpływu 20.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 23.04.2014 r.- zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
 - data wpływu 01.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 01.04.2014 r.- zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
 - data wpływu 20.05.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 21.05.2014 r. zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
 - data wpływu 28.04.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 02.05.2014 r.- nie został zachowany termin wprowadzenia do systemu- co stanowi uchybiecie,
 - data wpływu 12.05.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 13.05.2014 r. - zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
 - data wpływu 16.01.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 17.01.2014 r. - zachowano prawidłowy termin wprowadzenia do systemu,
 - data wpływu 07.01.2014 r. - data wprowadzenia do systemu 13.01.2014 r.- nie został zachowany termin wprowadzenia do systemu- co stanowi uchybiecie,
- Ustalono, że w dniach, gdzie nie został zachowany prawidłowy termin wprowadzania do systemu zastępstwo za Pana Krzysztofa Widłaka pełnił Pan Wojciech Morasiewicz (tj. w okresie: od 03.01.2014 roku do 10.01.2014 roku i od 22.04.2014 roku do 30.04.2014 roku).

3. Odpis aktu zgonu:

Odpisy aktów zgonu wprowadzone są do systemu prawidłowo z prawidłowym zachowaniem terminu wprowadzenia do systemu.

- data wpływu 05.06.2014 r.- data wprowadzenia do systemu 06.06.2014 r.,
- data wpływu 29.05.2014 r.- data wprowadzenia do systemu 02.06.2014 r.
- data wpływu 25.04.2014 r.- data wprowadzenia do systemu 28.04.2014 r.
- data wpływu 30.04.2014 r.- data wprowadzenia do systemu 02.05.2014 r.

- 11.04.2014 r. - data wpływu 10.04.2014 r.- data wprowadzenia do systemu
- 14.05.2014 r. - data wpływu 13.05.2014 r.- data wprowadzenia do systemu
- 30.05.2014 r. - data wpływu 29.05.2014 r.- data wprowadzenia do systemu

Podczas kontroli zauważono niezgodność daty wydania aktu zgonu – którego zgon nastąpił 30.05.2014 roku - akt wydano z datą 29.05.2014 roku. Pan Krzysztof Widłak wyjaśnił, że taki akt z błędną datą otrzymał bezpośrednio od Pana Andrzeja Lasaka – Kierownika USC w Wiślicy.

V. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

Zadania pokontrolne Wojewody Świętokrzyskiego, znak SO.I-0930-16/2010 z dnia 07.10.2010 roku zrealizowano w całości- zgodnie z zaleceniami.

USTALENIA:

1. Niniejszy protokół służy tylko do użytku służbowego.
2. Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy Wiślica, ul. Batalionów Chłopskich 62 w dniach od 09-12.06.2014 roku przez zespół kontrolujący w składzie:
 1. Mirosława Niedbała – kierownik zespołu kontrolującego
 2. Agata Śliwa – członek
 3. Beata Sokołowska- członek

Przedmiotem kontroli było:

1. Terminowość załatwiania spraw z zakresu zadań powierzonych i zleconych.
2. Terminowość i aktualizacja danych osobowych w obsługiwanym systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych.
3. Terminowość załatwiania wniosków i podań.
4. Realizacja terminowości, aktualizacji danych osobowych w systemach: ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz wyborców, załatwiania wniosków i podań oraz wykonywania innych zadań powierzonych i zleconych w okresie nieobecności pracownika odpowiedzialnego za w/w sprawy.
5. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

Terminowość załatwiania spraw z zakresu zadań powierzonych i zleconych, terminowość i aktualizowanie danych osobowych w obsługiwanym systemie ewidencji ludności, wyborców i dowodów osobistych, terminowość załatwiania wniosków i podań a także realizację terminowości, aktualizacji danych osobowych w systemach: ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz wyborców, załatwiania wniosków i podań oraz wykonywania innych zadań powierzonych i zleconych w okresie nieobecności pracownika odpowiedzialnego za w/w sprawy i realizację zaleceń pokontrolnych - **oceniam pozytywnie** z wyżej opisanymi uchybieniami.

ZALECENIA

Mając na uwadze powyższe ustalenia, oceny i uwagi wnoszę o:

Pan Wojciech Morasiewicz w czasie pełnienia zastępstwa za Pana Krzysztofa Widłaka powinien przestrzegać:

1. Poprawności załatwiania wniosków o udostępnienie danych osobowych, tj. odpowiedzi udzielać na prawidłowym druku z podpisem osoby sporządzającej i pieczętkami
2. Przestrzegać przepisy o ochronie danych osobowych.
3. Przestrzegać maksymalnie 7 dniowego odstępu od ostatniej, poprzedniej aktualizacji - terminu przekazu aktualizacji do Wojewódzkiego Banku Danych w formie elektronicznej.
4. W czasie nieobecności Pana Krzysztofa Widłaka na jego pieczętce podpisywać się w zastępstwie.
5. Przestrzegać terminów 3 dniowych wprowadzania do systemu odpisów skróconych aktów: urodzenia, małżeństwa, zgonów.

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień. Jednocześnie proszę poinformować Wójta Gminy Wiślica w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz o wykonaniu wymienionych zaleceń, a także o podjętych działaniach lub wskazaniu terminu, w którym działania te zostaną wykonane.

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach dla:

1. Wójta Gminy.
2. Krzysztofa Widłaka- inspektora ds. obywatelskich.
3. Wojciecha Morasiewicza- referenta ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i OC.
4. a/a.

U w a g a:

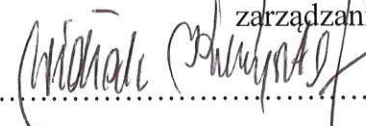
Pan Krzysztof Widłak i Pan Wojciech Morasiewicz mogą zgłaszać w ciągu siedmiu dni od dnia podpisania protokołu Wójtowi Gminy wyjaśnienia, co do zawartych w protokole ustaleń.


W przypadku odmowy podpisania niniejszego protokołu, Pan Krzysztof Widłak i Pan Wojciech Morasiewicz mają obowiązek złożyć w ciągu trzech dni od daty jego otrzymania - pisemne wyjaśnienia, co do przyczyn tej odmowy. Odmowa podpisania protokołu nie wstrzymuje wykonania zawartych w nim zaleceń.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Wiślica dnia 29.07.2014 roku

1. Krzysztof Widłak- inspektor ds. obywatelskich.
2. Wojciecha Morasiewicz- referent ds. obronnych, zarządzania kryzysowego i OC.

1. 



2. 


Zespół Kontrolujący

1. 

2. 

3. 


7.08.2014.



otrzymanem
dnia 07.08.2014 r.
