

Czernichów, dnia 21 maja 2004r.

SO.I. 0935/ 6/ 04

Egz. Nr 1

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej dot. realizacji zadań objętych Porozumieniem zawartym w dniu 1 września 1999r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Gminy Czernichów w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

JEDNOSTKA OBJĘTA KONTROLĄ

Urząd Gminy Czernichów z siedzibą w Tresnej,
ul. Żywiecka 2
34-311 Czernichów

TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI

21 maja 2004r.

OKRES OBJĘTY KONTROLĄ

Kontrola objęła okres: od 1.09.1999r. do 21 maja 2004r.
Urząd nie był wcześniej kontrolowany z zakresu spraw paszportowych.

KONTROLUJĄCY

Dorota Grala-Kubik - Kierownik Oddziału Organizacji, Planowania i Informatyki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, seria i nr dowodu osobistego: DD 8041589, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr PN. 0939/ 1557/ 04, wydanego przez Wojewodę Śląskiego w dniu 18.05.2004r.

Agnieszka Ciechowska – inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, nr legitymacji służbowej 0148, działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr PN. 0939/ 1558/ 04, wydanego przez Wojewodę Śląskiego w dniu 18.05.2004r.

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli.

PRZEDMIOT KONTROLI

Przestrzeganie przepisów, które wynikają z zawartego Porozumienia.

Porozumienie powierza Zarządowi prowadzenie następujących spraw wynikających z ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o paszportach (Dz.U. z 1991r. Nr 2, poz. 5 z późn. zm.):

- przyjmowanie podań – kwestionariuszy paszportowych dot. wydania paszportu;
- wydawanie wnioskodawcom paszportów za potwierdzeniem;
- przyjmowanie unieważnionych paszportów;
- odbieranie od wnioskodawców oświadczeń o okolicznościach utraty ważnego paszportu w trybie art. 233 kodeksu karnego i art. 86 kodeksu postępowania administracyjnego;
- przyjmowanie wniosków o zwrot opłaty paszportowej lub innych poniesionych kosztów podróży w wypadku unieważnienia paszportu oraz nadpłaconych przez wnioskodawcę pieniędzy;
- prowadzenie ewidencji przyjętych wniosków o wydanie paszportu;
- prowadzenie ewidencji paszportów doręczonych wnioskodawcom.

Powierzenie prowadzenia wyżej wymienionych spraw nie obejmuje wydawania decyzji administracyjnych.

Chs.

KIEROWNICTWO JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Wójt Gminy Czernichów jest Pan Andrzej Grobelny, na stanowisku od 18 listopada 2002r.
Funkcję Zastępcy Wójta Gminy pełni Pan Marian Stapor.

PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

- Porozumienie z dnia 1 września 1999r. zawarte pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Gminy Czernichów w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych;
- Ustawa z dnia 29 listopada 1990 r. o paszportach (Dz.U. z 1991 r. Nr 2, poz. 5 z późn. zm.) i akty wykonawcze, w tym:
 - Rozporządzenie RM z dnia 20 lutego 2003r. w sprawie opłat paszportowych (Dz.U. Nr 41 poz. 346);
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 lipca 2002r. w sprawie wzorów oraz trybu wydawania paszportów, dokumentów wymaganych do ich otrzymania, a także trybu postępowania funkcjonariuszy Straży Granicznej w przypadku ujawnienia w czasie kontroli granicznej wad w paszportach (Dz. U. Nr 114, poz. 991);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity, Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 826 z późn. zm.);
- Instrukcja Nr 1/93 Dyrektora Departamentu Spraw Obywatelskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 15 marca 1993r. w sprawie gospodarowania i właściwego zabezpieczenia blankietów dokumentów paszportowych oraz środków technicznych używanych do wypełniania tych dokumentów.

W TRAKCIE KONTROLI WYJAŚNIEN UDZIELAŁY:

- Pan Maciej Maciejowski - Sekretarz Gminy;
- Pani Krystyna Łoboda - Z-ca Kierownika USC,
- Pani Janina Drożdżik - samodzielne stanowisko ds. obywatelskich.

USTALENIA

Czernichów to gmina położona w północnej części powiatu żywieckiego, licząca ok. 6 tys. mieszkańców.

Łączność telefoniczna – 033/ 866-13-25, wew. 101

Interesantów przyjmuje się w godzinach:
codziennie w godz. 7.30 – 15.00, we wtorki: 7.30 – 17.30.

Sprawy paszportowe prowadzą:

- Pani Krystyna Łoboda - Z-ca Kierownika USC,
- Pani Janina Drożdżik - samodzielne stanowisko ds. obywatelskich.

Wymienione osoby są przeszkolone z zakresu prowadzenia spraw paszportowych i posiadają bezterminowe upoważnienia.

Stanowiska pracowników realizujących zadania paszportowe usytuowane są w pok. 1 i 2 na parterze siedziby Urzędu Gminy Czernichów. Na powyższych stanowiskach prowadzone są jednocześnie sprawy paszportowe, dowodów osobistych, ewidencji ludności, sprawy związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, wydawanie zezwoleń na alkohol oraz sprawy wojskowe. Ponadto, Pani Krystyna Łoboda – w ramach zastępstwa za Kierownika USC - prowadzi całość spraw związanych z pełnieniem tej funkcji.

Lokal składa się z dwóch pomieszczeń: pokoju przyjęć klientów, w którym wyodrębnione są miejsca dla osób oczekujących na załatwienie sprawy oraz pokoju, w którym przechowywana jest dokumentacja z zakresu wyżej wymienionych spraw. Wejście do pokoju zabezpieczone jest – od

strony korytarza – drzwiami opatrzonymi zamkiem patentowym. Lokal wyposażony jest w urządzenie alarmowe, okna są okratowane.

Dokumenty paszportowe, po godzinach pracy Urzędu, przenoszone są do pomieszczenia magazynowego, znajdującego się na II piętrze budynku i przechowywane w szafie pancerniej. Pokój, w którym zabezpieczone są dokumenty paszportowe jest pokojem ciemnym – bez okien, wyposażonym w urządzenie alarmowe oraz metalowe drzwi, opatrzone zamkiem patentowym. Klucze od magazynu przechowywane są po godzinach pracy w gablocie umieszczonej w Sekretariacie.

Ponadto, budynek Urzędu jest obiektem monitorowanym i chronionym przez firmę ochroniarską oraz posiada ogólne zabezpieczenie alarmowe.

Średnio - w miesiącu – pracownicy realizujący zadania paszportowe pośredniczą w wydawaniu około 20 paszportów, w okresach: letnim i świątecznych ilość wydanych paszportów zwiększa się.

Przyjęte wnioski paszportowe przekazywane są średnio raz w tygodniu (przeważnie w czwartek) do Oddziału Zamiejscowego Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji w Bielsku- Białej.

Kontrolujący - w trakcie kontroli – nie mieli możliwości sprawdzenia prawidłowości przyjmowania wniosków paszportowych i wydawania paszportów, gdyż na dzień 21.05.2004r. na stanie Urzędu nie odnotowano żadnego wniosku paszportowego – wszystkie przyjęte wnioski zostały przekazane dn. 17.05.2004r. do Oddziału Zamiejscowego w Bielsku-Białej, celem realizacji.

Pracownicy Urzędu prowadzą następującą dokumentację paszportową:

1. Rejestr wniosków paszportowych, prowadzony od 22.12.1997r. (koncesja- od 1.09.1999r.), który zawiera:
 - liczbę porządkową,
 - nazwisko i imię interesanta,
 - miejsce zamieszkania,
 - datę urodzenia,
 - datę przyjęcia wniosku,
 - potwierdzenie przyjęcia wniosku przez Oddział Zamiejscowy w Bielsku-Białej,
 - serię i nr paszportu,
 - datę odbioru paszportu,
 - potwierdzenie odbioru paszportu.

2. Wykaz oddanych wniosków paszportowych do Oddziału Zamiejscowego w Bielsku-Białej, prowadzony od 12.10.2000r., zawierający następujące informacje:
 - liczbę porządkową,
 - imię i nazwisko interesanta,
 - datę urodzenia,
 - miejsce urodzenia

Podsumowując powyższe, kontrolujący stwierdzili, że dokumentacja z zakresu spraw paszportowych prowadzona jest prawidłowo, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Pomieszczenia, w których przechowywane są dokumenty paszportowe zabezpieczone są prawidłowo, zgodnie z Instrukcją Nr 1/93 Dyrektora Departamentu Spraw Obywatelskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 15 marca 1993r. w sprawie gospodarowania i właściwego zabezpieczenia blankietów dokumentów paszportowych oraz środków technicznych używanych do wypełniania tych dokumentów.

Na tym protokół zakończono.

Ustalenia zawarte w protokole omówiono z Z-cą Kierownika USC – Panią Krystyną Łobodą. Wójt Gminy Czernichów został poinformowany o przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu, zgłoszenia zastrzeżeń, co do treści protokołu, przed jego podpisaniem oraz złożenia w ciągu siedmiu dni od daty podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień, co do zawartych w protokole ustaleń. Wspomniane wyjaśnienia mogą być wniesione do Wojewody Śląskiego za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przed podpisaniem przeczytano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono kierownikowi kontrolowanego Urzędu. Drugi egzemplarz protokołu włączono do dokumentacji Wydziału Spraw Obywatelskich Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

Kierownik Jednostki kontrolowanej:

WÓJT GMINY

Andrzej Grobelny

Kontrolujący:

KIEROWNIK ODDZIAŁU

Dorota Orata-Kubik

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Agnieszka Clechowska