

Pan
Wiesław Kończal
Burmistrz Pakości

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 46 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w zw. z art. 50 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 ze zm.) w Urzędzie Miejskim w Pakości ul. Rynek 4, 88-170 Pakość, w dniu 6 października 2014 r. przeprowadzona została kontrola przez Małgorzatę Kowalik – głównego specjalistę w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie:

1. przedmiot kontroli: realizacja zadań związanych z ewidencją ludności i udostępnianiem danych osobowych.
2. okres objęty kontrolą: od 06.10.2013 r. do dnia kontroli

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

1.w zakresie biura ewidencji ludności

Prowadzenie spraw związanych z ewidencją ludności i udostępnianiem danych osobowych ze zbiorów meldunkowych należy do zadań Referatu Spraw Obywatelskich, Obronnych i Ochrony Zdrowia Urzędu Miejskiego w Pakości. Siedziba w/w Referatu mieści się na parterze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Rynek 4 w Pakości. Warunki lokalowe umożliwiają prawidłową obsługę interesanta oraz sprawną obsługę systemów informatycznych. Zestaw sprzętu komputerowego usytuowany są w taki sposób, że ekran monitora nie jest widoczny dla klientów.

Biuro jest odpowiednio zabezpieczone. Drzwi zamykane na zamki patentowe. Pieczętki przechowywane są w kasie pancernej. W Urzędzie zainstalowany jest system całodobowej ochrony elektronicznej.

2. w zakresie danych ogólnie - administracyjnych oraz danych statystycznych gminnej ewidencji ludności.

Ewidencja ludności prowadzona jest w systemie informatycznym - w formie gminnego zbioru meldunkowego.

Według stanu na dzień 06.10.2014r. Miasto i Gmina Pakość miała zameldowanych na pobyt stały ogółem 9.873 osób. W zbiorze danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 m-ce było ogółem zameldowanych 196 osób.

Kartotekę osób zameldowanych na pobyt stały stanowi zbiór formularzy meldunkowych "zgłoszenie pobytu stałego" oraz zameldowania poprzez zgłoszenia urodzenia dziecka dokonane we właściwym urzędzie stanu cywilnego na podstawie art. 14 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Kartotekę osób zameldowanych na pobyt czasowy ponad 3 miesiące stanowi zbiór formularzy meldunkowych "zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące".

W skład zbioru danych byłych mieszkańców wchodzi:

- kartoteka indywidualnych kart osobowych osób, które wymeldowały się z pobytu stałego,
- zawiadomienia osób, które zameldowały się na pobyt stały w nowym miejscu,
- karty osób zmarłych,
- karty osób wymeldowanych na podstawie decyzji administracyjnej.

3. w zakresie danych zawartych w systemie informatycznym oraz dokumentów źródłowych stanowiących podstawę wpisu, bądź zmiany w rejestrach ewidencji ludności.

Urząd Miejski w Pakości dokonuje aktualizacji w zbiorach meldunkowych na podstawie:

- zgłoszonego zameldowania i wymeldowania,
- zgłoszenia urodzenia dziecka,
- zmiany danych objętych rejestracją stanu cywilnego, w tym zmiany imienia i nazwiska, rozwody, ustalenia i uznania ojcostwa,
- zmiany obywatelstwa
- zmiany dowodu osobistego,
- zmiany numeru PESEL,

Na podstawie dokonanych czynności porównawczych danych osobowo-adresowych zawartych w dokumentach (stanowiących podstawę aktualizacji zbiorów meldunkowych) z danymi ewidencyjno-adresowymi zawartymi na informatycznych kartach osobowych mieszkańców (KOM-ach) ustalono:

a) w przypadku danych zamieszczonych na zgłoszeniu zameldowania na pobyt stały z danymi ewidencyjno-adresowymi zawartymi na informatycznych kartach osobowych mieszkańców ustalono, że dane wybranych losowo 7 osób zostały prawidłowo wprowadzone do systemu Lokalnej Bazy Danych (LBD). W 2014 roku zarejestrowano 82 zgłoszenia zameldowania na pobyt stały.

b) w przypadku danych zamieszczonych na zgłoszeniu zameldowania na pobyt czasowy oraz wymeldowania z pobytu czasowego z danymi ewidencyjno-adresowymi zawartymi na informatycznych kartach osobowych mieszkańców ustalono, że dane 12 losowo wybranych osób zostały prawidłowo wprowadzone do LBD. W powyższym zakresie w 2014 roku zarejestrowano 88 zgłoszeń.

c) w zakresie wprowadzania do ewidencji ludności informacji o zmianach wynikających z odpisów aktów stanu cywilnego:

- w przypadku rejestrowania danych w zakresie zgłoszenia urodzenia dziecka stwierdzono, że poddane kontroli dane 12 losowo wybranych dzieci zostały prawidłowo naniesione na informatyczną kartę KOM i zarejestrowane w systemie gminnej ewidencji ludności. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych we wszystkich poddanych kontroli przypadkach datę zameldowania dziecka była data sporządzenia aktu urodzenia. W 2014 roku w UM w Pakości zarejestrowano 47 zgłoszeń dot. urodzeniu dziecka

- w zakresie zarejestrowania zgonu badaniu poddano 13 osób zmarłych. Wszystkie zostały prawidłowo wprowadzone do systemu LBD. W 2014 roku w UM w Pakości zarejestrowano 38 zgonów.

d) w zakresie aktów małżeństwa stwierdzono, że poddane wybiórczej kontroli dane 10 osób, które zawarły związek małżeński zostały poprawnie naniesione do LBD. W 2014 roku dokonano 32 aktualizacji dotyczących zmian stanu cywilnego.

f) w zakresie zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego stwierdzono, że poddane kontroli dane losowo wybranych 10 osób dokonujących wymeldowania zostały prawidłowo wprowadzone do LBD. W 2014 roku zarejestrowano 27 zgłoszeń dot. wymeldowania z pobytu stałego.

W wyniku poczynionych w powyższym zakresie ustaleń stwierdzono, że podstawowe dane osobowo-adresowe są na bieżąco i rzetelnie wprowadzane z dokumentów źródłowych do systemu informatycznego. Rejestracja dokonywana jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy, określonymi w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do

zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

W poddanych kontroli sprawach Urząd przestrzega przepisów wykonawczych określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (Dz. U z 2012 r., poz.1480.).

4. w zakresie dokumentacji prowadzonych postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych.

Na podstawie segregatora oznaczonego sygnaturą Nr OZO.5343....2014 zawierającego spis spraw ustalono, że w 2013 roku wpłynęło łącznie 19 spraw meldunkowych, w sprawie o wymeldowanie w oparciu o art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych z dnia 10 kwietnia 1974r. (Dz. U. z 2006 Nr 139, poz. 993 ze zm.), w tym 2 sprawy dotyczyły przeprowadzenia czynności dowodowych, na prośbę innego organu gminy, w ramach art. 52 k.p.a. z W 2014 r. wpłynęło do organu 17 sprawach meldunkowych w tym 16 w sprawie o wymeldowanie na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy i 1 sprawa dotycząca przesłuchania strony w ramach pomocy prawnej. W kontrolowanym okresie nie wszczęto z urzędu postępowań w sprawie meldunkowej w trybie art. 8 ust. 2 lub art. 47 ust. 2 ww. ustawy.

Spisy spraw prowadzone są w formie papierowej, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną stanowiącą załącznik nr 1 i 2 do protokołu oględzin z dokumentów.

Kontroli poddano 5 spraw meldunkowych z 2013 r. wszczętych po 6 października 2013r. oznaczonych sygnaturą: OZO.5343.2.12.2013, OZO.5343.2.16.2013, OZO.5343.2.17.2013 OZO.5343.2.19.2013, OZO.5343.2.21.2013 oraz 2 sprawy z 2014r. o sygn. akt: OZO.5343.2.8.2014, OZO.5343.2.10.2014. Sprawa nr OZO.5343.2.12.2014 dotyczy pomocy prawnej w zakresie zlecenia przez inny organ meldunkowy przesłuchania strony postępowania o wymeldowanie, prowadzonego przez ten organ. Ponadto stwierdzono, że sprawy niezakończone w 2013 roku organ przenosi do wykazu spraw z 2014 roku, tym samym nadając im nową sygnaturę akt.

Podsumowując zbadane akta sprawy należy stwierdzić co następuje:

Stosowany w protokole skrót k.p.a. oznacza: ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).

1. Datą wszczęcia postępowania administracyjnego na żądanie strony był dzień doręczenia (wpływu) podania do Urzędu Miejskiego w Pakości (art. 61 § 3 k.p.a.).
2. Zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 61 § 4 k.p.a. organ gminy zawiadamia o wszczęciu postępowania wszystkie osoby będące stronami w sprawie. Zawiadomienie zawiera ponadto:
 - informację o aktualnie obowiązujących przepisach regulujących kwestie meldunkowe,
 - wezwanie do stawienia się w organie meldunkowym w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia celem dokonania obowiązku meldunkowego określonego w art. 15 ust. 1 ustawy,
 - w przypadku braku zgody strony na dobrowolne wymeldowanie organ wzywał do stawienia się celem złożenia wyjaśnień na piśmie lub do protokołu w urzędzie właściwym ze względu na miejsce przebywania.
3. W sprawie, w której pomimo podejmowanych czynności urzędowych nie udało się ustalić miejsca faktycznego pobytu strony o wymeldowanie, której wszczęto postępowanie, organ zgodnie z art. 34 k.p.a. wystąpił do Sądu Rejonowego w Inowrocławiu o ustanowienie kuratora dla osoby nieobecnej w postępowaniu (sprawa o sygn. akt OZO.5343.2.19.2013).
4. W przypadku ustalenia, że strona postępowania przebywa na terenie innej gminy organ zwraca się z pisemną prośbą do właściwego organu o przyjęcie zeznań związanych z toczącym się postępowaniem, (sprawa o sygn. akt OZO.5343.2.16.2013),
5. W toku postępowania wyjaśniającego organ gminy ogranicza przeprowadzenie dowodów, o których mowa w art. 75 § 1 k.p.a. do przesłuchania strony (art. 86 k.p.a.) bądź złożenia przez stronę pisemnych wyjaśnień. W poddanych kontroli sprawach organ dwukrotnie skorzystał z przesłuchania świadków (sprawy o sygn. akt: OZO.5343.2.19.2013, OZO.5343.2.12.2013).
6. W zakresie przestrzegania terminów załatwienia spraw określonych w art. 35 k.p.a. stwierdzono:
 - 1 z 7 skontrolowanych spraw została zakończona przed upływem miesiąca od dnia wszczęcia postępowania (dot. sprawy o sygn. akt OZO.5343.2.8.2014),
 - 2 z 7 skontrolowanych spraw zostały zakończone przed upływem dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (dot. spraw o sygn. akt: OZO.5343.2.17.2013, OZO.5343.2.21.2013),
 - 4 z 7 skontrolowanych spraw zostało zakończonych po upływie dwóch i więcej miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (dot. spraw o sygn. akt: OZO.5343.2.12.2013, OZO.5343.2.16.2013, OZO.5343.2.19.2013, OZO.5343.2.10.2014).

7. W sprawach załatwionych po terminie określonym w art. 35 k.p.a. stwierdzono brak zawiadomienia stron o przyczynach zwłoki i wskazania nowego terminu załatwienia sprawy, do czego zobowiązuje art. 36 k.p.a.,

8. We wszystkich poddanych kontroli sprawach stwierdzono brak dopełnienia przez organ obowiązku określonego w art. 10 k.p.a. tj. zawiadomienia stron postępowania o możliwości zapoznania się i wypowiedzenia co do treści zgromadzonego w sprawie materiału dowodowego. W sprawach o sygn. akt: OZO.5343.2.16.2013, OZO.5343.2.19.2013, OZO.5343.2.10.2014 organ zawiadomił stronę o zebraniu materiału dowodowego, na podstawie którego stwierdza się opuszczenie miejsca pobytu stałego i poinformował, że w przypadku nie wskazania ważnych okoliczności w sprawie zostanie wydana decyzja o wymeldowaniu.

9. Doręczenia korespondencji w toku prowadzonych postępowań odpowiadają przepisom zawartym w Rozdziale o doręczeniach (art. 44 k.p.a.). Zwrotne potwierdzenia odbioru organ dołącza do przynależnych do nich pism procesowych.

10. Decyzje wydane przez organ zawierały niezbędne składniki decyzji, o których mowa w art. 107 k.p.a.,

11. Do każdej sprawy sporządzono metrykę sprawy, zgodnie z art. 66a k.p.a.,

Spostrzeżone uchybienia dotyczyły:

- braku w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania pouczenia co do treści art. 41 k.p.a.,
- braku zawiadomienia w oparciu o art. 36 § 2 k.p.a. o przyczynach niezałatwienia sprawy w terminach określonych w art. 35 § 3 k.p.a. i wyznaczenia nowego terminu załatwienia sprawy,
- braku w wezwaniu do złożenia wyjaśnień powołania przepisu stanowiącego podstawę prawną wezwania tj. art. 50 k.p.a. Nadto wezwanie nie zawiera wszystkich elementów określonych w art. 54 § 1 k.p.a.,
- mając na uwadze treść art. 79 k.p.a., organ zgodnie z art. 54 § 1 pkt 5 zobowiązany jest wyznaczyć termin stawienia się wezwanego (strony/świadka) na konkretny dzień i godzinę. Zgodnie bowiem z dyspozycją art. 79 § 1 i 2 k.p.a. organ zobowiązany jest zawiadomić strony o planowanej czynności dowodowej na 7 dni przed terminem jej przeprowadzenia,
- braku zawiadomienia stron o zakończeniu postępowania zgodnie z art. 10 k.p.a.

Dodatkowo stwierdzono, że sprawy niezakończone w 2013 roku pracownik ewidencji ludności przenosi do wykazu spraw z 2014 roku nadając im nowy numer sprawy. Wskazano, aby zaprzestać stosowania ww. praktyki, gdyż niezgodna jest ona przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów państwowych (Dz. U. 2011.14.67). Jak stanowi § 28 pkt 1 ww. rozporządzenia sprawę niezakończoną ostatecznie w ciągu roku załatwia się w latach kolejnych bez zmiany dotychczasowego jej znaku. Elementy znaku sprawy pozostają niezmiennie.

Podczas przeprowadzania kontroli pouczono pracownika prowadzącego postępowania meldunkowe, aby powołując się w pismach procesowych na przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego wskazywał aktualny tekst jednolity ustawy, który ogłoszony został w dniu 27 lutego 2013 roku tj. Dz. U. 2013.267 ze zm. Zwrócono uwagę na konieczność przestrzegania zasad ogólnych kodeksu ze szczególnym uwzględnieniem art. 10 k.p.a. oraz informowania stron o skutkach prawnych, wynikających z niewskazania w kraju pełnomocnika do doręczeń, jak i obowiązku zawiadamiania organu o każdej zmianie adresu (art. 40 § 4 i art. 41 k.p.a.).

Nadto pouczono o obowiązku zawiadamiania stron postępowania o każdym przypadku niezakończenia sprawy w terminie określonym w art. 35 k.p.a. z podaniem przyczyny zwłoki i określeniem nowego terminu załatwienia sprawy. Jednocześnie wskazano, iż zgodnie z art. 36 § 2 k.p.a. w/w obowiązek zawiadamiania ciąży na organie również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

Omówiony w pkt 4 zakres kontroli ocenia się pozytywnie z uchybieniami.

Stwierdzone w toku kontroli postępowań administracyjnych prowadzonych w sprawach meldunkowych uchybienia mają charakter powtarzalny. Wynikłe w skutek niewłaściwego stosowania, bądź braku zastosowania określonych przepisów prawa procesowego uchybienia nie wpłynęły jednak negatywnie na kontrolowaną działalność.

Mając na uwadze uchybienia stwierdzone w postępowaniach administracyjnych zaleca się aby pracownikowi ewidencji ludności, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw meldunkowych udzielić koniecznego instruktażu (przeprowadzonego np. przez radcę prawnego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Pakości), bądź też umożliwić udział w szkoleniu poświęconemu stosowaniu przepisów k.p.a.

5. w zakresie udostępniania danych osobowych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Rozdział 8b ustawy art. 44h).

W okresie objętym kontrolą do Urzędu Miejskiego w Pakości wpłynęło w 2013 roku 458 wniosków o udostępnienie danych osobowych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych. W roku 2014r. – do dnia kontroli wpłynęło 277 wnioski.

Wnioski gromadzone są w segregatorach oznaczonych sygnaturą: OZO.5345....2013 i OZO.5345....2014 zgodnie z prowadzonym według kolejności wpływu spisem spraw.

Wybiórczej kontroli poddano 4 wnioski o udostępnienie danych osobowych ze zbiorów meldunkowych z 2013 r. o sygnaturach: OZO.5345.409.2013, OZO.5345.407.2013, OZO.5345.399.2013, OZO.5345.396.2013 oraz 15 wniosków z 2014 r. o sygnaturach: OZO.5345.138.2014, OZO.5345.145.2014, OZO.5345.151.2014, OZO.5345.174.2014, OZO.5345.180.2014, OZO.5345.192.2014, OZO.5345.211.2014, OZO.5345.214.2014, OZO.5345.228.2014, OZO.5345.241.2014, OZO.5345.246.2014, OZO.5345.259.2014, OZO.5345.267.2014, OZO.5345.275.2014, OZO.5345.277.2014.

Podsumowując zbadane akta sprawy należy stwierdzić co następuje:

1. W poddanych kontroli sprawach dane osobowe udostępniane były zawsze na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu (art. 44h ust. 1 i ust. 2), złożony na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 214, poz. 1353 ze zm.).

2. Udostępnianie danych w poddanych kontroli sprawach odbywało się z zachowaniem przepisów art. 44h ust. 1 i ust. 2 pkt 1-3 ustawy z 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

3. Odpowiedź na wniosek o udostępnienie danych udzielana była w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu kilku dni od otrzymania wniosku.

4. W przypadku wniosków realizowanych dla podmiotów wymienionych w art. 44h ust. 1, dane udostępniane były w oparciu o art. 44h ust. 9 pkt 1 - nieodpłatnie.

5. W przypadku wniosków realizowanych dla podmiotów wymienionych w art. 44h ust. 2 pkt 1-3 dane udostępniane były w oparciu o art. 44h ust. 9 pkt 2 – odpłatnie, po dołączeniu dowodu opłaty do wniosku oraz dokumentu potwierdzającego istnienie interesu prawnego w uzyskaniu danych (art. 44h ust. 2 pkt 1 ustawy). Każdorazowo pobierana była opłata w wysokości 31 zł., zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 19 listopada 2008r.

w sprawie wysokości opłat za udostępnienie danych ze zbiorów meldunkowych, ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, zbioru PESEL, ogólnokrajowej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz sposobu wnoszenia tych opłat (Dz. U. Nr 207, poz. 1298).

Z ustaleń kontroli wynika, iż zdecydowana większość odpowiedzi udzielana jest podmiotom wymienionym w art.44h ust. 1 takim jak np.: Strażą Gminnym, Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej, Dyrektorowi Urzędu Kontroli Skarbowej, ABW, ZUS, czy komornikom, w celu realizacji ich zadań ustawowych.

Ponadto Urząd Miejski w Pakości na wniosek zainteresowanej osoby w oparciu o art. 44g ust. 1 wydawał zaświadczenie o zameldowaniu. W przypadku kiedy wniosek o wydanie poświadczenia zameldowania nie podlegał zwolnieniu z opłaty w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy o opłacie skarbowej z dnia 16 listopad 2006r. (Dz. U. 2012. 1282 j. t.), organ pobierał opłatę w wysokości 17 zł.

W dwóch przypadkach tj. w sprawach oznaczonych sygnaturą OZO.5345.408.2013, OZO.5345.411.2013 stwierdzono, że poświadczenie zameldowania wydane zostało osobie nieuprawnionej do jego otrzymania. Zgodnie bowiem z treścią art. 44 g ust. 1 organy prowadzące zbiory meldunkowe (...) na wniosek zainteresowanej osoby są zobowiązane wydać zaświadczenie zawierające pełny odpis przetworzonych danych dotyczących tej osoby. Wynika z powyższego, iż poświadczenie zameldowania można wydać wyłącznie osobie, której dane dotyczą. W przypadku żądania przez wnioskodawcę wydania poświadczenia zameldowania innej osoby, mamy do czynienia z udostępnieniem danych osobowych i zastosowanie ma tutaj przepis art. 44h ust. 2 pkt 3 oraz art. 44 ust. 9 pkt 2 ustawy ewidencji ludności i dowodach osobistych. Warunkiem udostępnienia danych w omawianym przypadku jest zatem złożenie wniosku o udostępnienie danych, uzyskanie zgody na udostępnienie danych osoby, której dane dotyczą oraz uiszczenie opłaty budżetowej w wysokości 31 zł.

Poza dwoma wymienionymi przypadkami w poddanych kontroli sprawach z zakresu udostępniania danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego nie stwierdzono innych uchybień oraz nieprawidłowości.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność ocenia się pozytywnie ze stwierdzonymi powyżej uchybieniami.

Osobami odpowiedzialnymi merytorycznie za kontrolowany zakres spraw są: Pani Elżbieta Szymborska – Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich, Obronnych i Ochrony Zdrowia

Urzędu Miejskiego w Pakości oraz Pani Krystyna Krajnik – inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych w/w Referatu.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.