

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli problemowej dot. realizacji zadań objętych porozumieniem zawartym w dniu 7 września 2006r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Jastrzębie Zdrój prowadzenia niektórych zadań z zakresu spraw paszportowych, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Jastrzębie Zdrój reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój.

JEDNOSTKA OBJĘTA KONTROLĄ

Terenowy Punkt Paszportowy
w Urzędzie Miasta Jastrzębie Zdrój
Al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie Zdrój

TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI

30 kwietnia 2008r.

OKRES OBJĘTY KONTROLĄ

Kontrola objęła okres: od 07.09.2006r. do 30.04.2008r.

Terenowy Punkt Paszportowy w Jastrzębiu Zdroju nie był wcześniej kontrolowany z zakresu spraw paszportowych.

KONTROLUJĄCY

Dorota Sierchała – p.o. Zastępcy Kierownika Oddziału Paszportowego Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, legitymująca się dowodem osobistym [REDAKTOWANE], działająca na podstawie upoważnienia do kontroli nr SO/VIII/0939/127/08 wydanego przez Wojewodę Śląskiego w dniu 17 kwietnia 2008r.

Robert Dudek – Starszy inspektor w Oddziale Paszportowym Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, legitymujący się dowodem osobistym [REDAKTOWANE] działający na podstawie upoważnienia do kontroli nr SO/VIII/0939/128/08 wydanego przez Wojewodę Śląskiego w dniu 17 kwietnia 2008r.

Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli.

PRZEDMIOT KONTROLI

Przestrzeganie przepisów, które wynikają z Porozumienia zawartego w dniu 7 września 2006r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Jastrzębie Zdrój niektórych zadań z zakresu spraw paszportowych, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Jastrzębie Zdrój, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój.

Porozumienie powierza Gminie Jastrzębie Zdrój prowadzenie następujących spraw wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006r. o dokumentach paszportowych (Dz.U. z 2006r. Nr 143, poz. 1027):

- przyjmowania podań – kwestionariuszy paszportowych dot. wydania paszportów;
- przyjmowania zgody rodziców lub opiekunów prawnych w razie ubiegania się o paszport przez osobę małoletnią;
- przyjmowania wniosków o zwrot opłaty paszportowej;
- prowadzenia ewidencji przyjętych wniosków o wydanie paszportu;
- przyjmowania unieważnionych paszportów;
- przyjmowania dowodów uiszczenia opłat paszportowych;
- przyjmowania zawiadomień o utracie paszportu.

Powierzenie prowadzenia wyżej wymienionych spraw nie obejmuje wydawania decyzji administracyjnych.

KIEROWNICTWO JEDNOSTKI KONTROLOWANEJ

Prezydentem Miasta Jastrzębie Zdrój jest Pan Marian Janecki, na stanowisku od 19.11.2002r. Funkcję I Zastępcy Prezydenta Miasta pełni Pan Franciszek Piksa na stanowisku od 03.12.2002r., II Zastępcy Prezydenta Miasta Pan Krzysztof Baradziej na stanowisku od 01.01.2006r.

PODSTAWOWE AKTY PRAWNE

- Porozumienie z dnia 7 września 2006r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Jastrzębie Zdrój prowadzenia niektórych zadań z zakresu spraw paszportowych, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Jastrzębie Zdrój, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój;
- Ustawa z dnia 13 lipca 2006r. o dokumentach paszportowych (Dz. U. z 2006r. Nr 143, poz. 1027) i akty wykonawcze, w tym:
 - Rozporządzenie RM z dnia 25 sierpnia 2006r. w sprawie opłat za wydanie dokumentu paszportowego oraz ich zwrotu (Dz. U. z 2006r. Nr 153, poz. 1091);
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 sierpnia 2006r. w sprawie dokumentów paszportowych oraz trybu postępowania w przypadku ujawnienia fałszerstw lub wad w tych dokumentach oraz w sytuacji ich zniszczenia (Dz. U. z 2006r. Nr 152, poz. 1090);
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007r. w sprawie ewidencji paszportowych i centralnej ewidencji (Dz. U. z 2007r. Nr 121, poz. 838);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity,

W TRAKCIE KONTROLI WYJAŚNIEŃ UDZIELAŁA:

- **Pani** Maria Gutkiewicz – inspektor

USTALENIA

Łączność telefoniczna – (032) 247-85-324

Interesantów przyjmuje się w godzinach:

pn., wt., śr., pt. od 7.30 do 15.00; wt. od 7.30. do 17.00

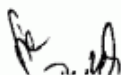
Sprawy paszportowe w TPP w Jastrzębiu Zdroju prowadzą:

- **Pani** Maria Gutkiewicz – inspektor
- **Pani** Katarzyna Brzoza - podinspektor
- **Pani** Karina Wójtowicz - podinspektor (na zastępstwa)

Wymienione osoby zostały przeszkolone z zakresu prowadzenia spraw paszportowych i pracują na własnych kartach dostępu do Paszportowego Systemu Obsługi Obywateli.

Terenowy Punkt Paszportowy w Jastrzębiu Zdroju mieści się w głównym budynku Urzędu Miasta w Jastrzębiu Zdroju. Sprawy paszportowe prowadzone są na parterze budynku na sali obsługi interesanta, przy stanowisku numer 5. Na dużej sali obsługi interesanta, mającej kształt półokręgu, mieszczą się ławy z fotelami. Dodatkowo przy 4 kolumnach przymocowane są stoliki z możliwością wypełnienia wniosków paszportowych. Przy stanowisku obsługi paszportowej znajduje się duży blat, na którym klienci również mają możliwość wypełniania wniosków paszportowych. Druki paszportowe wydawane są przez pracownika Terenowego Punktu Paszportowego. Na omawianym stanowisku załatwiane są tylko sprawy paszportowe. Oprócz zestawu komputerowego z Paszportowym Systemem Obsługi Obywatela pracownik ma bezpośredni dostęp do drugiego komputera z lokalną bazą danych PESEL, należącego do Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój. Terenowy Punkt Paszportowy w Jastrzębiu Zdroju posiada niewielką tablicę zawierającą informacje paszportowe, która umieszczona jest na kolumnie tuż przy stanowisku obsługi paszportowej. Znajdująca się na niej informacja zawiera: wykaz wymaganych dokumentów podczas składania wniosków o paszport, informacja na temat osobistego wstawiennictwa przy składaniu i odbiorze paszportu, termin załatwienia sprawy, opłaty paszportowe oraz adres odbioru paszportów w Terenowej Delegaturze w Rybniku.

Po skończonej pracy wnioski paszportowe wraz z kartami dostępu



Stwierdzono, że zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się wnioski paszportowe i druki opłat paszportowych spełniają wymogi właściwego zabezpieczenia blankietów dokumentów paszportowych oraz środków technicznych używanych do wypełniania tych dokumentów.

Badania materiałów dowodowych przeprowadzono metodą reprezentatywną.

Przyjęte wnioski paszportowe przekazywane są

Srednio miesięcznie pracownicy realizujący zadania paszportowe pośredniczą w wydaniu około 590 dokumentów paszportowych, w okresach: letnim i świątecznym ilość przyjmowanych wniosków paszportowych zwiększa się. W trakcie kontroli sprawdzono 25 wniosków paszportowych, przyjętych w dniu 29.04.2008r. Sprawdzono prawidłowość wypełnienia wniosków pod względem formalnym, poprawność przyjmowanych zdjęć biometrycznych oraz zgodność danych osobowych z danymi zawartymi w Centralnej Ewidencji Wydanych i Utraconych Paszportów. Wnioski zostały oparafowane przez osobę kontrolującą.

W Terenowym Punkcie Paszportowym w Jastrzębiu Zdroju prowadzona jest następująca dokumentacja paszportowa:

1. Segregator „Inne sprawy paszportowe” zawiera:
 - raporty rejestracji wniosków paszportowych,
 - listy wniosków paszportowych przekazywanych do realizacji w Terenowej Delegaturze Paszportowej w Rybniku,
 - poczta wychodząca (np. wezwania),
 - wysyłka paszportów osób zmarłych do TDP w Rybniku.
2. Segregator zawierający przepisy, ustawy, materiały informacyjne przesyłane z TDP w Rybniku, instrukcje, pisma przychodzące, korespondencja z firmą WASKO i inne. Segregator przeznaczony jest do własnego użytku na danym stanowisku paszportowym.
3. Rejestr przyjętych wniosków paszportowych „Ob.5130/2006” zawiera:
 - liczbę porządkową,
 - datę przyjęcia wniosku paszportowego,
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - miejsce zamieszkania,
 - uwagi (np. miejsce odbioru inne niż TDP w Rybniku, wada techniczna, brak zameldowania stałego w województwie śląskim).

Podczas przeprowadzonej kontroli w zakresie realizacji niektórych spraw paszportowych kontrolujący zalecili umieszczenie plakatu zdjęć biometrycznych przesłanych z MSWiA na sali obsługi interesanta lub umieszczenie go na odpowiednim stojaku tuż przy stanowisku paszportowym.

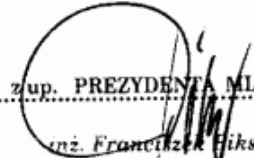
Podsumowując powyższe, kontrolujący stwierdzili, że sprawy paszportowe w Terenowym Punkcie Paszportowym w Jastrzębiu Zdroju prowadzone są prawidłowo, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami i wytycznymi.

Na tym protokół zakończono.

Ustalania zawarte w protokole omówiono z Naczelnikiem Wydziału Obywatelskiego – Panem Krzysztofem Kucią. Prezydent Miasta Jastrzębie Zdrój 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 Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

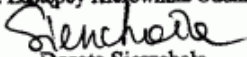
Protokół niniejszy sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
Egzemplarz nr 1 protokołu przestano kierownikowi kontrolowanego Urzędu.

Kierownik Jednostki kontrolowanej:


z up. PREZYDENTA MIASTA
inż. Franciszek Hiksa
I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Kontrolujący:

p.o. Zastępcy Kierownika Oddziału


Dorota Sierucha

STARSZY INSPEKTOR


Robert Dudek

Katowice, 19 maja 2008r.

