



URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
SEKRETARZ MIASTA

wpl. data 18. 10. 2011

1263

ilość załączników szt. ....

*Selection*  
*prof. Bruski 17.10.11*

Najwyższa Izba Kontroli Bydgoszcz, dnia 14 października 2011 r.  
Delegatura w Bydgoszczy

URZĄD MIASTA BYDGOSZCZY  
SEKRETARIAT PREZYDENTA

wpl. data 17. 10. 2011

nr. wpływu 153505 / 10010

ilość załączników szt. ....

*28*  
*11*  
*12/10/11*

SEKRETARZ MIASTA

Pan  
Rafał Bruski  
Prezydent Bydgoszczy

Edward Dobrowolski  
SEKRETARZ MIASTA  
*17.10.11*  
Edward Dobrowolski

LBY-4101-20-02/2011  
P/11/045

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o NIK”, Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Bydgoszczy skontrolowała Urząd Miasta Bydgoszczy, zwany dalej „Urzędem”. Przedmiotem kontroli były efekty wdrażania przedsięwzięć z zakresu e-administracji w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 31 sierpnia 2011 r.

W związku z kontrolą, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli podpisanym w dniu 15 września 2011 r., Najwyższa Izba Kontroli na podstawie art. 60 ustawy o NIK, przekazuje Panu Prezydentowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie funkcjonowanie Urzędu w obszarze e-administracji, pomimo stwierdzonych uchybień.

1. Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia spełnienie przez Urząd wymogów § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. U. Nr 200, poz. 1651) w zakresie przyjmowania dokumentów elektronicznych za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej, zwanej dalej „ESP”, przez utrzymywanie ESP oraz zamieszczenie w BIP informacji o sposobie doręczania dokumentów elektronicznych do Urzędu. Koszt wdrożenia ESP w Urzędzie wyniósł łącznie 84.180 zł, a roczny koszt utrzymania 6.954 zł.

2. Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia działania Urzędu w zakresie wykorzystania, tworzenia i wymiany dokumentów elektronicznych. Urząd przyjmował i wysyłał pisma za pomocą środków komunikacji elektronicznej, posiadał oprogramowanie do tworzenia dokumentów elektronicznych przygotowywanych do ich przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej w formacie XML oraz opatrywania ich metadanymi. Zasady przyjmowania i wysyłania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej określał § 3 ust. 2 „Instrukcji w sprawie obiegu dokumentów i akt” zobowiązujący dyrektorów wydziałów Urzędu do przyjmowania dokumentów, akt i podań wpływających za pośrednictwem elektronicznego portalu Miasta Bydgoszczy.

3. Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia udostępnianie przez Urząd informacji w BIP. Strona podmiotowa BIP Urzędu prowadzona była zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10, poz. 68) oraz zawierała informacje, o których mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 ze zm.). Stwierdzone w trakcie kontroli uchybienia dotyczyły zamieszczenia w BIP nieaktualnych informacji dotyczących Polityki Oświatowej Miasta (na lata 2003-2007) oraz Programu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (na 2007 r.). W trakcie kontroli NIK powyższe informacje zostały zaktualizowane. Ponadto w menu „Polityki” stwierdzono występowanie pustych zakładek. Koszt zakupu i wdrożenia BIP w Urzędzie wyniósł 55.012,45 zł, natomiast koszty utrzymania w 2010 r. wyniosły 23.586,67 zł.

4. Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia zakres informacji na temat załatwiania spraw w obszarach zadań publicznych, o których mowa w pkt. 5 niniejszego wystąpienia pokontrolnego, realizowanych przez Urząd oraz sposób ich udostępnienia z menu „EBOK” (Elektroniczne biuro obsługi klienta), „Wydziały Urzędu” i „Poradnik Interesanta”, gdzie dla każdej sprawy umieszczone zostały m.in.: informacje o sposobie załatwienia, wymaganych dokumentach, ewentualnych opłatach oraz wzory formularzy wniosków do pobrania w formie pliku. W Urzędzie przestrzegano wymogów art. 220 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 ze zm.), zwanym dalej „kpa”, w zakresie nieządania zaświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego znanych lub możliwych do ustalenia.

5. Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia działania Urzędu w zakresie wykonywania zadań publicznych, wymienionych w Planie Informatyzacji Państwa na lata 2007-2010,



wprowadzonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie Planu Informatyzacji Państwa na lata 2007-2010 (Dz. U. Nr 61, poz. 415 ), z wykorzystaniem drogi elektronicznej.

- 5.1. Na stronie BIP Urzędu znajdowały się wszystkie niezbędne obywatelowi informacje o sposobie przyjmowania wniosków i załatwiania spraw związanych z zameldowaniem, w tym formularze do wypełnienia wniosków oraz informacje o wymaganych załącznikach. Nie było możliwe złożenie wniosku o zmianę zameldowania drogą elektroniczną, z powodu obowiązujących przepisów w tym zakresie. Nie korzystano z aplikacji ZMOKU (Zintegrowany Moduł Obsługi Końcowego Użytkownika) dostarczanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwane dalej „MSWiA”, z przyczyn niezależnych od Urzędu. Proces zmiany zameldowania był w Urzędzie wspomagany przez moduł ewidencji ludności systemu informatycznego firmy OTAGO, który nie był zintegrowany z rejestrami centralnymi. Koszty wdrożenia systemu wyniosły 42.675,60 zł, a koszty utrzymania w 2010 r. 23.585 zł. Zmiana miejsca zameldowania wymagała obecności obywatela w Urzędzie. Dystrybucja informacji o zmianie miejsca pobytu obywatela do właściwych urzędów odbywała się pocztą.
- 5.2. W zakresie obsługi dowodów osobistych zamieszczono w BIP pełną informację o wszystkich wymaganych dokumentach, które należało przedłożyć i stosowano się do wymogów art. 220 kpa. Złożenie wniosku o wydanie dowodu osobistego wymagało osobistego stawiennictwa w Urzędzie z uwagi na obowiązujące przepisy prawne. Na stronie BIP zamieszczone były potrzebne informacje o sposobie załatwienia sprawy wraz z formularzem wniosku do pobrania. Dane o wydawanych dowodach osobistych, wprowadzane przez pracowników Referatu Dowodów Osobistych Urzędu do systemu informatycznego firmy WASKO (uruchomionego przez MSWiA), były automatycznie przekazywane do Centrum Personalizacji Danych MSWiA. Zawiadomienia o unieważnionych dowodach osobistych obywateli innych gmin były przesyłane do tych gmin pocztą.
- 5.3. Do dnia zakończenia kontroli NIK ewidencja podmiotów gospodarczych nie została przeniesiona do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanej dalej „CEIDG”. W Urzędzie prowadzono działania dostosowujące zbiór danych (znajdujący się w ewidencji Urzędu) do migracji do CEIDG. Zgodnie z art. 66 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej oraz

o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r., Nr 18, poz. 97 ze zm.) termin przeniesienia ewidencji do CEIDG upływa z dniem 31 grudnia 2011 r. W Urzędzie przestrzegano zakazu żądania od przedsiębiorców zaświadczeń o wpisie do CEIDG zawartego w art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 ze zm.). Na stronie BIP zamieszczono pełną informację o sposobie załatwienia sprawy, plik z formularzem wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG-1 oraz informacje o działalności gospodarczej przedsiębiorców wpisanych do ewidencji Urzędu. Zamieszczona została także informacja o możliwości wypełniania wniosku w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl). Rejestracja działalności gospodarczej osób fizycznych była załatwiana niezwłocznie po złożeniu wniosku w Referacie Działalności Gospodarczej Urzędu. W Urzędzie znajdowały się stanowiska urzędu skarbowego, urzędu statystycznego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

- 5.4. Uzyskanie informacji z urzędu stanu cywilnego było realizowane z wykorzystaniem drogi elektronicznej i nie wiązało się z koniecznością stawienia się w Urzędzie. Na stronie BIP można było wypełnić i złożyć wniosek o wydanie odpisu skróconego aktu stanu cywilnego wraz z załącznikami. Formularz zawierał wskazówki dotyczące wypełnienia i wysłania wniosku za pomocą poczty elektronicznej, w dwóch wersjach: z podpisem elektronicznym oraz bez podpisu. Niezbędne informacje, w tym o wymaganych opłatach skarbowych zawarte były na stronie BIP. Odebrane pocztą e-mail wnioski były realizowane przez Urząd po otrzymaniu od wnioskodawcy e-mailem kopii opłaty, którą także można było uiścić przelewem na rachunek Urzędu. Odpisy aktów stanu cywilnego Urząd przesyłał do wnioskodawcy pocztą za potwierdzeniem odbioru.
- 5.5. Na stronie BIP zamieszczono obszerną i dokładną informację o rodzajach, zakresie i warunkach uzyskania świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego. Udostępniono także pobranie w formie plików formularzy wniosków oraz wzorów oświadczeń. Możliwość złożenia wniosku drogą elektroniczną nie była wykorzystywana przez wnioskodawców z uwagi na konieczność uwierzytelniania kopii dokumentów załączanych do wniosków. Urząd nie przesyłał informacji o podjętych decyzjach w sprawach świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych drogą elektroniczną, gdyż żaden z wnioskodawców o to nie wystąpił i nie wyraził pisemnej zgody na doręczanie pism za pomocą tych środków.

Przekazując Panu Prezydentowi powyższe oceny i uwagi, Najwyższa Izba Kontroli nie oczekuje przedstawienia przez Pana informacji, o której mowa w art. 62 ust. 1 ustawy o NIK.

Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy o NIK, w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego przysługuje Panu Prezydentowi prawo zgłoszenia na piśmie do Dyrektora Delegatury NIK w Bydgoszczy, umotywowanych zastrzeżeń w sprawie ocen i uwag zawartych w tym wystąpieniu.

DYREKTOR  
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli  
w Bydgoszczy  
mgr Jacek Winiarski

