



SOC-EK.431.26.2011

Pan
Edward Dudek
Wójt Gminy Jeżów Sudecki

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. nr 31, poz. 206 z późn. zm.) pracownicy Oddziału Ewidencji i Kontroli w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadzili w dniu 10 czerwca 2011 r. w kierowanej przez Pana jednostce kontrolę problemową, której przedmiotem była realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w przedmiocie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz spraw wojskowych w okresie od 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli.

Celem kontroli było ustalenie rzeczywistego stanu realizacji ww. zadań określonych w następujących przepisach:

- ustawa z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. nr 161, poz. 1688 z późn. zm.) oraz rozporządzenie wykonawcze,
- ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008 r. nr 220, poz. 1414),
- ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. nr 139, poz. 993 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze,
- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze.

W związku z przedmiotową kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w podpisanym bez zastrzeżeń protokole kontroli, stosownie do art. 46 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

1. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych

Podczas kontroli ustalono, że zadania zlecone z zakresu realizacji obowiązującej ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych nie są wykonywane prawidłowo. Uchybienia dotyczą także nieprzestrzegania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Uchybienia opisane w protokole skutkują wydaniem następujących zaleceń pokontrolnych:

1. decyzje wydawać zgodnie z artykułem 35 Kpa, tj. bez przekroczenia 2 miesięcznego terminu określonego w art. 35 § 3 kpa. W uzasadnionych przypadkach podać stronom przyczyny zwłoki oraz wskazać nowy termin załatwienia sprawy (art. 36 kpa),
2. w postępowaniach których nie można ustalić miejsca pobytu strony występować do sądu o ustanowienie przedstawiciela dla osoby nieobecnej (art. 34 kpa),
3. realizować zasadę określoną w art. 10 kpa, tj. zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań,
4. wydając decyzje (rozstrzygające co do istoty a także o umorzeniu postępowania) należy dostarczać je do wszystkich stron postępowania,
5. postępowania prowadzić zgodnie z zasadą określoną w art. 7 kpa, tj. zasada kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem prawa, zasada prawdy obiektywnej i zasada uwzględniania interesu społecznego i słusznego interesu obywateli, oraz zgodnie z zasadą określoną w art. 9, tj. zasada informowania stron i pozostałych uczestników postępowania,
6. przy rozpatrywaniu sprawy organ powinien przeprowadzić postępowanie dowodowe, zgodnie z treścią przepisów zawartych w rozdziale 4 działu II Kodeks postępowania administracyjnego niezbędne dla wyjaśnienia wszystkich okoliczności spornych,
7. wszczynając postępowanie żądać do wglądu od wnioskodawcy tytułu prawnego potwierdzającego prawo dysponowania danym lokalem.

2. W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych

Kontrola w zakresie spraw dotyczących wydawania dowodów osobistych wykazała że wnioski o wydanie dowodów osobistych nie zawsze przyjmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wnioski dla osób małoletnich, które ukończyły 13. rok życia składał rodzic oraz małoletni, ale dodatkowo przyjmowano pisemne uzasadnienie rodzica do wniosku o wydanie dowodu osobistego. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. nr 4 z 2009 r., poz. 384) wniosek o wydanie dowodu osobistego osobie małoletniej, która ukończyła

13. rok życia podpisują rodzic i małoletni, przy czym małoletni składa podpis w miejscu przeznaczonym na podpis posiadacza, a rodzic obok tego miejsca. Nie ma zatem podstaw do przyjmowania dodatkowego, pisemnego uzasadnienia wniosku.

Prawidłowo przyjmowane były wnioski o wydanie dowodów osobistych dla osób małoletnich do 13. roku życia. Zgodnie z art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych osobie, która nie ukończyła 13. roku życia, dowód osobisty wydaje się na uzasadniony wniosek rodziców (należy go dołączyć do wniosku o wydanie dowodu osobistego), co miało miejsce.

Ogólnie dokumentacja w kopertach dowodowych jest gromadzona prawidłowo.

Poprzednio posiadane dowody osobiste są unieważniane w systemie informatycznym SWDO.

Stwierdzono, że koperty dowodowe dotyczące dowodów osobistych wydanych w okresie od 2010 r. do dnia kontroli przechowywane są w kartonie pod biurkiem, w Referacie Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych UG Jeżów Sudecki, co jest niezgodne z obowiązującymi przepisami. Zgodnie z § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2010 r. Nr 257, poz.1743) dokumenty złożone w celu wydania dowodu osobistego organ gminy przechowuje w archiwum, w kopertach dowodowych.

W wyniku kontroli dokumentacji dotyczącej ewidencji ludności stwierdzono, że formularze meldunkowe nie zawsze wypełnione są kompletnie. Wypełniane są rubryki dotyczące danych osoby meldującej się, lecz nie zawsze jest potwierdzenie faktu pobytu w lokalu przez osobę uprawnioną. Zgodnie z art. 9 ust. 2a ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.) przy zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy ponad 3 miesiące należy przedstawić potwierdzenie pobytu w lokalu osoby zgłaszającej pobyt stały lub czasowy trwający ponad 3 miesiące, dokonane przez właściciela lub inny podmiot dysponujący tytułem prawnym do lokalu, oraz do wglądu, dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu tego podmiotu.

W zgłoszeniach zameldowania osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości uzupełniane są dane dotyczące odpisu skróconego aktu urodzenia, co jest zgodne z art. 9 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Na podstawie art. 47 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, proszę mnie poinformować, w terminie 30 dni o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

3. W zakresie spraw wojskowych

Kontrolą objęto dokumentację planistyczno-sprawozdawczą wytworzoną na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej w latach 2010 – 2011.

Pozytywnie oceniono pracę Pani Lili Kondyckiej, odpowiedzialnej za realizację zadań dotyczących kwalifikacji wojskowej na terenie gminy.

Kontroli podlegał również sposób prowadzenia postępowań administracyjnych zmierzających do wydania decyzji o:

- uznaniu osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia służby przygotowawczej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny;
- uznaniu osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia służby przygotowawczej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za żołnierza samotnego.

Rejestracje przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry mężczyzn objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie i utrzymano w aktualności do czasu stawienia się osób w nim ujętych do kwalifikacji wojskowej. Obieg informacji dotyczącej wykonania rejestru i utrzymania ich w aktualności zarówno wewnątrz urzędu gminy jak również między gminami zapewnił realizację zadania.

Listy osób podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej w 2010 i 2011 roku zostały wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami. W toku kwalifikacji wojskowej listy były właściwie wykorzystywane i uaktualniane.

Osoby, które nie stawily się do kwalifikacji wojskowej zostały ujęte w wykazie osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony.

Uzyskane podczas kwalifikacji wojskowej informacje służące uzupełnieniu danych zawartych w zbiorach meldunkowych były właściwie wykorzystywane.

Od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli, nie prowadzono postępowań administracyjnych zmierzających do rozstrzygnięć w sprawach wskazanych w protokole.

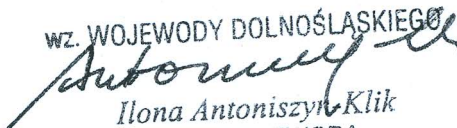
W wyniku ustaleń przeprowadzonej kontroli należy stwierdzić, że zadania z zakresu rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej są realizowane zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) i z przepisami wykonawczymi do ww. ustawy.

W związku z powyższym zaleceń pokontrolnych nie wydano.

4. W zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska

Przeprowadzona kontrola wykazała, że zadania zlecone z zakresu realizacji obowiązujących ustaw są wykonywane zgodnie z tymi ustawami i rozporządzeniem wykonawczym. Oceniono pozytywnie sposób sporządzania aktów stanu cywilnego i kompletowania akt zbiorowych, wydawania decyzji administracyjnych oraz zaświadczeń.

W związku z powyższym nie formułuje się zaleceń pokontrolnych dla Urzędu Stanu Cywilnego w Jeżowie Sudeckim.

WZ. WOJEWODY DOLNOŚLASKIEGO

Ilona Antoniszyn-Klik
WICEWOJEWODA