



Wojewoda Dolnośląski
Aleksander Marek Skorupa

Wrocław, dnia 27 marca 2012 r.

SOC-EK.431.2.2012

Pan
Andrzej Krzemień
Wójt Gminy Głogów

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniu 31 stycznia 2012 r. w siedzibie Urzędu Gminy Głogów (adres jednostki kontrolowanej: ul. Słodowa 2b, 67-200 Głogów) została przeprowadzona kontrola problemowa w trybie zwykłym.

Kontrolę przeprowadzili niżej wymienieni pracownicy Oddziału Ewidencji i Kontroli Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu:

- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – starszy inspektor wojewódzki.

W kolejnych dniach, zgodnie z harmonogramem prac określonym w programie kontroli, w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu kontrolerzy dokonali analizy materiałów dowodowych zebranych podczas kontroli.

Zakres kontroli obejmował realizację zadań określonych ustawami:

- z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (j. t. Dz. U. z 2006 r. nr 139, poz. 993 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy,
- z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze.

Kontrolę zgłoszono Wójtowi Gminy Głogów, Panu Andrzejowi Krzemieniowi.

Termin i zakres przedmiotowy kontroli wpisano do Książki kontroli, poz. nr 3.

W związku z przedmiotową kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego, do którego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia, stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092) przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

USTALENIA KONTROLI

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Sprawy z zakresu ewidencji ludności prowadzi Pani [REDAKTOWANE] – referent w Biurze Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, którą w przypadku nieobecności zastępuje Pani [REDAKTOWANE] – referent w Biurze Rady Urzędu Gminy Głogów. Rejestr mieszkańców prowadzony jest w systemie informatycznym ClanetWin PESEL firmy Clanet, wersja nr 1.01.180. W Biurze Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych UG Głogów jest jedno stanowisko do obsługi systemu ewidencji ludności.

Zameldowania na pobyt stały i wymeldowania z pobytu stałego obywateli polskich

Formularze sprawdzono kolejno wg ułożenia w segregatorze. Stwierdzono, że do dnia 17 stycznia 2012 r. zgłoszenia pobytu stałego przyjmowane były na nieobowiązujących w tym czasie formularzach. Na podkreślenie zasługuje jednak fakt, iż po tym terminie zaczęto stosować formularze wg obowiązującego wzoru.

Formularze wypełniane są kompletnie. Przy meldowaniu potwierdzany jest fakt pobytu osoby meldującej się w lokalu (robiona jest adnotacja o dokumencie, z którego wynika, że osoba potwierdzająca pobyt w lokalu osoby meldującej się dysponuje tytułem prawnym do tego lokalu). W zgłoszeniach zameldowania osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości nie zawsze uzupełniane są dane odnośnie aktów urodzenia dzieci, np. zgłoszenie [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] Pouczono, że zgodnie z art. 9 ust 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych osoba niepełnoletnia nieposiadająca dokumentu tożsamości przedstawia odpis skrócony aktu urodzenia, toteż informacja o ww. dokumencie powinna zostać wpisana do formularza zgłoszenia pobytu stałego.

Zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące i wymeldowania z tego pobytu

Formularze meldunkowe ułożone są alfabetycznie wg nazwisk osób meldowanych. Kontroli poddano zgłoszenia pobytu osób, których nazwiska zaczynają się na literę A i B.

Stwierdzono, iż formularze są wypełnione kompletnie i są aktualne. Przy meldowaniu potwierdzany jest fakt pobytu osoby meldującej się w lokalu (robiona jest adnotacja o dokumencie, z którego wynika, że osoba potwierdzająca pobyt w lokalu osoby meldującej się dysponuje tytułem prawnym do tego lokalu, choć nie zawsze, np. zgłoszenie [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]. W zgłoszeniach zameldowania osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości nie zawsze uzupełniane są dane odnośnie aktów urodzenia dzieci, np. zgłoszenie [REDACTED]. Pouczono, aby przyjmować zgłoszenia zameldowania dzieci, w których wpisana jest informacja o akcie urodzenia. Dokonano także instruktażu, aby na formularzach zgłoszenia pobytu zawsze robić adnotację o tytule prawnym do lokalu, w którym osoba meldująca się zgłasza pobyt.

Meldowanie cudzoziemców

W dniu kontroli na terenie Gminy Głogów było 7 cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące i 14 cudzoziemców zameldowanych na pobyt stały (*akta kontroli str. 35-36*). Kontroli poddano zgłoszenia pobytu: [REDACTED] [REDACTED]. Stwierdzono, iż cudzoziemcy meldowani są na okres zgodny z dokumentami legalizującymi ich pobyt na terenie RP.

Wydawanie potwierdzeń dokonania obowiązku meldunkowego, zaświadczeń ze zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz udostępnianie danych osobowych z tych zbiorów

Stwierdzono, iż sprawy dotyczące wydawania zaświadczeń oraz udostępniania danych osobowych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych przechowywane są w jednym segregatorze. W 2011 r. przyjęto 221 wniosków o wydanie zaświadczenia oraz o udostępnienie danych osobowych. W 2012 r. do dnia kontroli nie było wniosków o wydanie zaświadczenia, natomiast przyjęto 20 wniosków o udostępnienie danych.

Potwierdzenia dokonania obowiązku meldunkowego wydawane są z urzędu przy zgłaszaniu przez osoby zameldowania lub wymeldowania oraz na wniosek strony. Kontroli poddano wnioski o wydanie zaświadczenia: [REDACTED] z dnia 13 września 2011 r., [REDACTED] z dnia 13 września 2011 r., [REDACTED] z dnia 15 lipca 2011 r. Stwierdzono, że zaświadczenia wydawane są osobom, których dane dotyczą, jednak zawierają więcej danych aniżeli żąda wnioskodawca. Dokonano stosownego instruktażu w tym zakresie.

W sprawach dotyczących udostępniania danych osobowych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych

stwierdzono, że w aktach sprawy nie ma oryginałów pism (wniosków, zawiadomień przekazujących wnioski wg właściwości). Z ustnych wyjaśnień pracownika wynika, iż jest to spowodowane elektronicznym systemem obiegu dokumentów „Lotus”, jaki obowiązuje w UG Głogów. Oryginały dokumentów przechowywane są w Biurze Podawczym UG Głogów. W celu weryfikacji oryginalności złożonych dokumentów (np. pełnomocnictwa) pracownik podejmuje czynności sprawdzające w miejscu przechowywania tych dokumentów.

Stwierdzono, że najczęściej wnioski składały instytucje wymienione w art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (głównie: komornicy sądowi). Kontroli poddano następujące wnioski o udostępnienie danych osobowych: Komornika Sądowego przy Sadzie Rejonowym w Świdnicy z dnia 13 grudnia 2011 r., Urzędu Miejskiego w Głogowie z dnia 20 grudnia 2011 r., Komornika Sądowego przy Sadzie Rejonowym w Głogowie z dnia 19 grudnia 2011 r., Komornika Sądowego przy Sadzie Rejonowym w Szczecinku z dnia 7 grudnia 2011 r., Komornika Sądowego przy Sadzie Rejonowym w Głogowie z dnia 28 grudnia 2011 r. Wnioskodawcy wykazują posiadanie interesu prawnego poprzez wskazanie przepisów prawa materialnego lub przedstawienie stosownych dokumentów. Stwierdzono, iż w odpowiedzi organu gminy na wnioski o udostępnienie danych nie jest wskazywana podstawa prawna. Pouczono pracownika o obowiązku wskazywania stosownych przepisów w odpowiedzi udzielanej wnioskodawcom.

Wobec powyższego pozytywnie oceniono działalność Urzędu Gminy Głogów w zakresie czynności meldunkowych, wydawania zaświadczeń oraz udostępniania danych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych. *Powyższe sporządzono w oparciu o materiały kontroli str. 35-40.*

PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH MELDUNKOWYCH

- Przedmiotem kontroli były postępowania administracyjne dotyczące:
- wymeldowania z miejsca pobytu stałego i czasowego prowadzone na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych
 - zameldowania na pobyt stały oraz na pobyt czasowy prowadzone na podstawie art. 6 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych
 - anulowania czynności materialno-technicznej zameldowania lub wymeldowania prowadzone na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzi Pani [REDAKTOWANE] a kończące sprawę rozstrzygnięcia podpisuje Kierownik Referatu Organizacyjnego – Pani [REDAKTOWANE] (na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Głogów z dnia 1 marca 2003 r.).

Podczas oględzin okazanych akt postępowań administracyjnych stwierdzono, że w przypadku spraw rozpatrywanych na wniosek strony datą wszczęcia postępowania jest dzień, w którym podanie wpłynęło do organu. Pobieżna analiza zgromadzonego materiału dowodowego pozwala uznać, iż organ prowadzi postępowania w sposób rzetelny. Ponadto stronom zapewniano możliwość czynnego udziału w sprawie na każdym jej etapie.

W 2011 r. organ kontrolowany wszczął 14 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych, natomiast w 2012 r. do dnia kontroli zostały wszczęte 3 postępowania.

W poniższych tabelach przedstawiono rodzaj wydanych rozstrzygnięć w sprawach prowadzonych na przestrzeni lat 2011 – 2012 (do dnia kontroli).

ROK 2011

	POBYT STAŁY	POBYT CZASOWY
Liczba decyzji o wymeldowaniu	2	0
Liczba decyzji o odmowie wymeldowania	0	0
Liczba decyzji o zameldowaniu	0	1
Liczba decyzji o odmowie zameldowania	0	0
Liczba decyzji umarzających postępowanie	3	
Liczba decyzji o anulowaniu czynności materialno- technicznej zameldowania	2	0
Liczba decyzji o odmowie anulowania czynności materialno- technicznej zameldowania	0	0
Liczba decyzji o anulowaniu czynności materialno- technicznej wymeldowania	1	0
POSTĘPOWANIA W TOKU	5	

ROK 2012

	POBYT STAŁY	POBYT CZASOWY
Liczba decyzji o wymeldowaniu	0	0
Liczba decyzji o odmowie wymeldowania	0	0
Liczba decyzji o zameldowaniu	0	0

Liczba decyzji o odmowie zameldowania	0	0
Liczba decyzji umarzających postępowanie	1	
Liczba decyzji o anulowaniu czynności materialno- technicznej zameldowania	0	0
Liczba decyzji o odmowie anulowania czynności materialno- technicznej zameldowania	0	0
Liczba decyzji o anulowaniu czynności materialno- technicznej wymeldowania	0	0
POSTĘPOWANIA W TOKU	2	

Najczęstszą przyczyną wydawania decyzji o umorzeniu postępowania był fakt, iż po wszczęciu danej sprawy strony same dopełniały ciężący na nich obowiązek meldunkowy.

Po przeprowadzeniu kontroli stwierdzono, iż postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone są generalnie prawidłowo, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzje wydawane przez Wójta Gminy Głogów pod względem merytorycznym są zgodne z przepisami prawa materialnego ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, zawierają właściwe uzasadnienie prawne i faktyczne oraz prawidłowe pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych. Ponadto w toku prowadzonych postępowań, w których niemożliwe było ustalenie faktycznego miejsca pobytu strony organ kontrolowany prawidłowo zwracał się do sądu o wyznaczenie kuratora dla osoby nieobecnej w trybie art. 34 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wobec powyższego pozytywnie oceniono działalność Urzędu Gminy Głogów w zakresie prowadzenia postępowań meldunkowych.

Powyższe sporządzono w oparciu o materiały kontroli str. 29-34 .

DOWODY OSOBISTE

Sprawy z zakresu dowodów osobistych prowadzi Pani ██████████ referent. Podczas kontroli sprawdzono: sposób przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego, weryfikację zawartych w nich danych oraz wydawanie gotowych dokumentów tożsamości.

Stwierdzono, iż dokumentacja jest kompletowana według nazwisk, a przechowywana w szafach kartotecznych. Zgodnie z objętą zasadą, sprawdzeniu podlegały koperty dowodowe wybrane z okresu od dnia 01.12.2011 r. do dnia 31.12.2011 r., jak również z okresu od dnia 17.05.2011 r. do dnia 20.05.2011 r.

W trakcie kontroli sprawdzono następujące koperty dowodowe (nr formularza):

[REDAKCYJNE] [REDAKCYJNE]
[REDAKCYJNE] Na tej podstawie stwierdzono, że wnioski o wydanie dowodu osobistego zawierają adnotację o dacie złożenia wniosku, pracownik przyjmujący wniosek potwierdza również fakt zameldowania osoby. Dane wnioskodawców porównywane są z odpowiednimi odpisami aktów stanu cywilnego. Koperty są opisane zgodnie z rubrykami; przechowywane są w nich wnioski dowodowe, formularze część A i B oraz odpisy aktów stanu cywilnego.

W wyniku analizy dokumentów stwierdzono, że wnioski osób pełnoletnich, ubiegających się po raz pierwszy o wydanie dowodu osobistego nie zawierają informacji, jakim dokumentem stwierdzającym tożsamość legitymował się wnioskodawca (m. in. koperta dowodowa dot. formularzy dowodowych nr: [REDAKCYJNE]). Osoby ubiegające się o wydanie dowodu osobistego przedkładają aktualne zdjęcia. Dowody osobiste odbierane są osobiście przez wnioskodawców (za pokwitowaniem z imienia i nazwiska) z oznaczeniem stosownej daty odbioru. Stwierdzono przypadek, w którym jeden z rodziców składających wniosek o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego dziecka (poniżej 13 roku życia) złożył podpis w ramce podpisu posiadacza dowodu osobistego wskazanego wyżej wniosku (koperta dowodowa dotycząca formularza dowodowego nr: [REDAKCYJNE]).

Mając na uwadze powyższe, pouczono o konieczności weryfikowania tożsamości osób pełnoletnich składających wnioski o wydanie pierwszego dowodu osobistego, celem wykluczenia „kradzieży tożsamości. Dokonano również stosownego instruktażu w zakresie sposobu przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego dla osób małoletnich.

Wobec powyższego pozytywnie oceniono działalność Urzędu Gminy Głogów w zakresie spraw dotyczących dowodów osobistych.

Sporządzono w oparciu o materiały kontroli str. 19-28.

REJESTRACJA OSÓB PODLEGAJACYCH KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ,
KWALIFIKACJA WOJSKOWA ORAZ PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ
ADMINISTRACYJNYCH W TYCH SPRAWACH

Kontrolą objęto dokumentacją planistyczno-sprawozdawczą wytworzoną na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej w latach 2011 – 2012.

Kontroli podlegał również sposób prowadzenia w latach 2011-2012 postępowań administracyjnych zmierzających do wydania decyzji rozstrzygających 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

Informacji udzielała – Pani [REDAKTOWANE] – referent, która powyższe sprawy prowadzi od 2004 r.

Kontrola dokumentacji planistyczno-sprawozdawczej wytworzonej na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej w 2011 r.

Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2011:

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry osób objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie i utrzymano w aktualności do czasu stawienia się osób w nich ujętych do kwalifikacji wojskowej. Obieg informacji dotyczący wykonania rejestrów i utrzymania ich w aktualności zapewnił realizację zadania. Jeden egzemplarz rejestrów przesłano Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

Kwalifikacja wojskowa w 2011 r.

Lista osób podlegająca obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej została wykonana w oparciu o rejestr osób podlegających rejestracji oraz wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Została ona wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i utrzymana w aktualności do czasu zakończenia kwalifikacji wojskowej.

Uzyskane rezultaty:

Kwalifikacji wojskowej podlegały 53 osoby rocznika podstawowego.

Stawiły się wszystkie osoby.

Kwalifikacji wojskowej podlegało 6 osób rocznika starszego.

Stawiło się 5 osób.

Łącznie do kwalifikacji nie stawiła się 1 osoba jako nie usprawiedliwiona.

Osoba ta została ujęta w wykazie osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Wobec tej osoby zostało wszczęte postępowania administracyjne o wymeldowanie z miejsca stałego pobytu.

Uzyskane podczas kwalifikacji wojskowej dane służące uzupełnieniu zbiorów meldunkowych zostały właściwie wykorzystane.

Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2012:

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry osób objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie. Obieg informacji o zmianach miejsca pobytu osób ujętych w rejestrach zapewnia utrzymanie ich w ciągłej aktualności. Jeden egzemplarz rejestrów przesłano Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

Kwalifikacja wojskowa w 2012 r.

Lista osób podlegająca obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej została wykonana w oparciu o rejestr osób podlegających rejestracji oraz wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony.

Postępowania administracyjne

Od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli Wójt wydał jedną decyzję (nr OA 5572.0001/001 z dnia 22.04.2011 r.) o uznaniu żołnierza [REDAKTOWANE] (rocznik 1986) za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu żonę [REDAKTOWANE]. Decyzja została wydana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wobec powyższego pozytywnie oceniono działalność Urzędu Gminy Głogów w zakresie prowadzenia rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej, kwalifikacji wojskowej oraz prowadzenia postępowań administracyjnych w tych sprawach.

Sporządzono w oparciu o materiały z kontroli str. 16-18.

Reasumując, stwierdzone pewne uchybienia miały charakter jedynie formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, dlatego działalność Urzędu Gminy Głogów w kontrolowanym zakresie oceniono **pozytywnie**.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

A. M. Skrupa
Aleksander Marek Skrupa