



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Aleksander Marek Skorupa

Wrocław, dnia 09 listopada 2011 r.

SOC-EK.431.30.2011

Pan
Bogusław Szpytma
Burmistrz Miasta Kłodzko

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 19 września 2011 r. w kierowanej przez Pana jednostce kontrolę problemową, której przedmiotem była realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w przedmiocie 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 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 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych są wykonywane prawidłowo, zgodnie z ustawą i rozporządzeniami wykonawczymi. Ustalono formalnoprawną prawidłowość wydawanych

decyzji administracyjnych i innych aktów administracyjnych. Akta ułożone są starannie, według kolejności dat wpływu. Wszystkie elementy postępowania administracyjnego znajdują się w aktach sprawy. Decyzje są prawidłowo oznaczone, zawierają sygnaturę i datę wydania. Decyzje podpisywane są przez uprawnioną do tego osobę, przy użyciu stosownych pieczęci. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Merytoryczna treść decyzji jest prawidłowa, uzasadnienie faktyczne jest jasne i zawiera wszystkie dowody zebrane w sprawie. Decyzje zawierają prawidłowe pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych. Pracę Pani Bronisławy Papierowskiej oceniono pozytywnie. Podczas kontroli omówiono wątpliwości w sposobie prowadzenia postępowań i w związku z tym nie formułuje się zaleceń pokontrolnych.

2. W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych

W zakresie prowadzenia spraw dotyczących dowodów osobistych przypomniano pracownikom o zasadach przyjmowania wniosków o wydanie dowodów osobistych osobom małoletnim mającym do 13 lat i ponad 13 lat, a także o konieczności każdorazowego wydawania wnioskodawcom odc. B formularza jako potwierdzenia przyjęcia wniosku. Ogólnie przyjmowanie wniosków, weryfikacja zawartych w nich danych oraz wydawanie gotowych dokumentów tożsamości odbywa się w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Dokumentacja w kopertach dowodowych jest gromadzona prawidłowo. Poprzednio posiadane dowody osobiste są unieważniane w systemie teleinformatycznym SWDO. Przekazywanie danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych do ewidencji ludności odbywa się terminowo. Pracę Pań Irminy Balawajder i Sylwii Pawłowicz oceniono pozytywnie.

W wyniku kontroli dokumentacji dotyczącej ewidencji ludności stwierdzono, że meldowanie mieszkańców nie zawsze odbywa się zgodnie z zapisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych. W niektórych zgłoszeniach meldunkowych stwierdzono brak części danych, jednakże udzielono w tym zakresie wyjaśnień odnośnie właściwej procedury meldowania.

W zakresie wydawania poświadczeń meldunkowych pouczono pracowników o konieczności pozostawiania w aktach egzemplarza odpowiedzi udzielanych wnioskodawcom, zaś odnośnie udostępniania danych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych udzielono stosownego pouczenia w zakresie egzekwowania obowiązującego wzoru wniosku, wobec powyższego nie wydaje się zaleceń pokontrolnych. Ogólnie pracę Pań Lilianny Hutman i Danuty Gołąbek oceniono pozytywnie.

3. W zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk

Podczas kontroli ustalono, że zadania zlecone z zakresu realizacji obowiązujących ustaw są wykonywane zgodnie z tymi ustawami i rozporządzeniem wykonawczym. Pozytywnie oceniono sposób sporządzania aktów stanu cywilnego i kompletowania akt zbiorowych, wydawania decyzji administracyjnych oraz zaświadczeń. Uwagi powstałe podczas kontroli dotyczyły wpisania w rubryce IV aktów małżeństw sporządzonych w trybie art. 73 Prawa o aktach stanu cywilnego informacji o nazwiskach noszonych po zawarciu małżeństwa, które nie wynikały z treści aktów sporządzonych za granicą. Kwestie te omówiono z Panią Ewą Gnabasik Kierownikiem USC w Kłodzku i udzielono Jej stosownego instruktażu.

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

4. 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 Lilianny Hutman, odpowiedzialnej za realizację zadań dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej.

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. rejestr 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 rejestrów i utrzymania ich w aktualności zarówno wewnątrz kontrolowanego urzędu jak również między gminami zapewnił realizację zadania.

Listy osób podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej w 2010 i w 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 41, poz. 2416 z późn. zm.) i z przepisami wykonawczymi do ww. ustawy.

W związku z powyższymi zaleceniami pokontrolnymi nie wydano.

Reasumując powyższe, stwierdzone przez osoby kontrolujące pewne uchybienia nie rzutują na wydanie ogólnej pozytywnej oceny. W celu wyeliminowania nieprawidłowości w przyszłości udzielono w czasie kontroli stosownego instruktażu dla pracowników, zatem nie zachodzi konieczność wydania zaleceń pokontrolnych.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

A. N. J. L.
Aleksander Marek Skórupa