



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
**Aleksander Marek Skorupa**

Wrocław, dnia 14 maja 2012 r.

SOC-EK.431.8.2012

Pani  
**Beata Castañeda Trujillo**  
Wójt Gminy Krotoszyce

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniu 16 marca 2012 r. w siedzibie Urzędu Gminy Krotoszyce (adres jednostki kontrolowanej: ul. Piastowska 46, 59-223 Krotoszyce) 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] - starszy inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] - starszy inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] - 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 139, poz. 993 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy,
- z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy.

Kontrolę zgłoszono Zastępcy Wójta Gminy Krotoszyce, Pani Annie Rabskiej, a jej termin i zakres wpisano do książki kontroli.

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, póź. 1092) przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

## USTALENIA KONTROLI

### *DOWODY OSOBISTE*

Sprawy z zakresu dowodów osobistych i ewidencji ludności prowadzi [REDAKTOR] – inspektor ds. obywatelskich, która jest zastępowana przez [REDAKTOR] – inspektora ds. finansowo-księgowych. Obie panie posiadają karty dostępu do systemu dowodowego. Gotowe dowody są odbierane z Komendy Miejskiej Policji w Legnicy przez upoważnione osoby.

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 serii wydanych dowodów osobistych, a przechowywana w metalowych szafach kartotecznych. Zgodnie z przyjętą zasadą, sprawdzeniu podlegały koperty dowodowe wybrane z okresu od dnia 02.01.2011 r. do dnia kontroli, tj. do dnia 16.03.2012 r.

W trakcie kontroli sprawdzono następujące koperty dowodowe ( seria i nr dowodu osobistego ): [REDAKTOR] [REDAKTOR] [REDAKTOR]

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 zawierają informacje, jakim dokumentem stwierdzającym tożsamość legitymował się wnioskodawca (np. legitymacja szkolna ). 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. W przypadkach osób małoletnich ubiegających się o wydanie dowodu osobistego do wniosku był dołączany umotywowany wniosek rodziców o wydanie dowodu osobistego.

Prowadzony jest rejestr formularzy anulowanych, który przechowywany jest w szafie metalowej wraz z rejestrem i protokołami makulacji.

## EWIDENCJA LUDNOŚCI

Zameldowania i wymeldowania dokonywane były na podstawie formularzy zgodnych z obowiązującymi przepisami 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. nr 527, poz. 1743 z 2010 r.).

	2011 r.	2012 r.
<b>OGÓL MIESZKAŃCÓW</b>	3190	3182
<b>OSOBY ZAMELDOWANE NA POBYT STAŁY</b>	3108	3104
<b>OSOBY ZAMELDOWANE NA POBYT CZASOWY POW. 3 MIESIĘCY</b>	82	78
<b>OSOBY ZAMELDOWANE NA POBYT CZASOWY DO 3 MIESIĘCY</b>	0	0

Formularze meldunkowe sprawdzono metodą wrywkową. Stwierdzono, że zgłoszenia zameldowania i wymeldowania zawierają pełne dane, zgodnie z zapisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Przy meldowaniu potwierdzany jest fakt pobytu w lokalu osoby meldującej się, przez osobę posiadającą tytuł prawny do nieruchomości (znajduje się również adnotacja, jakim dokumentem uprawniającym do dysponowania lokalem legitymowała się osoba potwierdzająca pobyt). Osoba przyjmująca druk „zgłoszenia pobytu stałego” dba, by wszystkie rubryki na druczku były uzupełniane.

Zgłoszenia pobytu czasowego prowadzone są na odpowiednich drukach meldunkowych, zawierających pełne dane zgłaszającego. Meldowanie cudzoziemców odbywa się prawidłowo, każdorazowo sprawdzany jest dokument legalizujący pobyt danej osoby na terenie kraju. W dniu kontroli na terenie Gminy zameldowanych było 5 cudzoziemców na pobyt stały.

### WYDAWANIE POŚWIADCZEŃ MELDUNKOWYCH

Zgodnie z art. 44g ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych organy prowadzące zbiory meldunkowe na wniosek zainteresowanej osoby są zobowiązane wydać zaświadczenie zawierające odpis danych dotyczących tej osoby. Podania o wydanie zaświadczenia są składane do różnych celów, te niepodlegające zwolnieniu z opłaty skarbowej od zaświadczeń mają dołączone potwierdzenie uiszczenia opłaty. Stwierdzono, że poświadczenia meldunkowe są wydawane właściwym osobom. Udzielono instruktażu odnośnie właściwego kwalifikowania wniosków o wydanie poświadczenia zameldowania - jeśli wnioskodawca żąda poświadczenia dotyczącego osób trzecich, to należy traktować pismo jako wniosek o udostępnienie danych zgodnie z art. 44h ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Prowadzony jest rejestr wydanych poświadczeń meldunkowych. Każdorazowo potwierdzany jest odbiór zaświadczenia przez wnioskującego. Ustalono, że w roku 2011 wydano 8 poświadczeń zameldowania, zaś w 2012 do dnia kontroli wydano 1 zaświadczenie.

## *UDOSTĘPNIANIE DANYCH*

Dane osobowe udostępniane są na pisemny wniosek zainteresowanego podmiotu. Wnioski składane są w większości przypadków przez podmioty zwolnione od opłaty za udostępnienie danych. W razie zwolnienia od opłaty podawana jest prawidłowa informacja o podstawie zwolnienia, natomiast w przypadku braku podstawy do zwolnienia od stosownej opłaty, od wnioskodawcy pobierana jest należność w wysokości 31 złotych. Opłaty wpływają bezpośrednio do księgowości. Pouczono o konieczności robienia adnotacji o wysokości wniesionej opłaty w celu weryfikacji jej prawidłowości. W razie stwierdzenia braków formalnych wniosku wnioskodawca jest wyzwany do ich uzupełnienia. Przypomniano o konieczności podawania w udzielanych odpowiedziach prawidłowej podstawy prawnej, oraz zalecono przy udostępnianiu danych - bez względu na podmiot wnioskujący - podawanie informacji tylko w niezbędnym zakresie. W wyniku kontroli ustalono, że w 2011 r. udostępniono 74 dane osobowe, a w 2012 r. zrealizowano 17 wniosków.

### *PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ W SPRAWACH MELDUNKOWYCH*

W okresie objętym kontrolą nie były prowadzone żadne postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych, na dowód czego przyjęto ustne wyjaśnienia od [REDAKTOWANO] Pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie postępowań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach poinformowano o istotnych zmianach w Kodeksie postępowania administracyjnego, które weszły w życie w ostatnim czasie.

### *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 – [REDAKTOWANO] – inspektor ds. obywatelskich, która powyższe sprawy prowadzi od 1990 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 R.

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 Uzuppełnień. 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.

Lista została wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i utrzymana w aktualności do czasu zakończenia kwalifikacji wojskowej.

Uzyskane rezultaty:

- a) Kwalifikacji wojskowej podlegało 25 osób rocznika podstawowego.
- b) Stawiły się 24 osoby.
- c) Kwalifikacji wojskowej nie podlegał rocznik starszy.
- d) Do kwalifikacji nie stawiła się 1 osoba usprawiedliwiona.

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

REJESTRACJA OSÓB PODLEGAJĄCYCH KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ W 2012 R.

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 Uzuppełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

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. Lista zawiera 28 osób.

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

Od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli Wójt nie prowadził postępowań administracyjnych zmierzających do rozstrzygnięć w sprawach wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym.

\* \* \*

Reasumując, stwierdzone przez osoby kontrolujące pewne uchybienia miały charakter jedynie formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, toteż działalność Urzędu Gminy Krotoszyce w kontrolowanym zakresie oceniono **pozytywnie**.

*Z polecenia,*

WZ. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO  
*Ewa Mańkowska*  
Ewa Mańkowska  
WICEWOJEWODA