



SOC-EK.431.6.2012

Pan
Krzysztof Wołoszyn
Wójt Gminy Żukowice

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniu 20 lutego 2012 r. w siedzibie Urzędu Gminy Żukowice (adres jednostki kontrolowanej: 67-231 Żukowice) 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:

- ██████████ - starszy inspektor wojewódzki,
- ██████████ - inspektor wojewódzki,
- ██████████ - inspektor wojewódzki,
- ██████████ - 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 Sekretarzowi Gminy Żukowice, ██████████
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 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. , Nr 185, poz. 1092) przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

USTALENIA KONTROLI

PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących wszczęcia postępowania i uprawnień stron w postępowaniu, oraz sprawdzenie prawidłowości

prowadzonych postępowań administracyjnych pod względem zgodności z ustawą z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.) w przedmiocie:

- wymeldowania z miejsca pobytu stałego i czasowego prowadzonych na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- zameldowania na pobyt stały oraz na pobyt czasowy prowadzonych 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 prowadzonych na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone są przez [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] – inspektora ds. obywatelskich i ochrony zdrowia.

W kontrolowanym okresie wpłynęło do Urzędu osiem wniosków w sprawie o wymeldowanie. Przedmiotowe wnioski zostały załatwione przez Wójta Gminy Żukowice w drodze decyzji administracyjnych. Wydano 2 decyzje o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego i 4 decyzje o umorzeniu postępowania, ponieważ strona sama wykonała obowiązek meldunkowy. W sprawie nr SO.5343.7.2011 organ prowadził postępowanie na podstawie art. 52 Kpa, tj. udzielał pomocy prawnej przesłuchując świadków. Dwa postępowania do dnia kontroli pozostawały w toku.

Podczas przeprowadzanej kontroli sprawdzano prawidłowość wszczynania postępowań administracyjnych, ich terminowość, oraz formalnoprawną prawidłowość wydawanych decyzji administracyjnych i innych aktów. Analizie poddawano także sposób sporządzania oraz doręczania stronom pism.

Na tym zakończono kontrolę postępowań administracyjnych. W zakresie objętym kontrolą nie stwierdzono uchybień, które mogłyby skutkować wydaniem oceny negatywnej. Ustalono, że organ prawidłowo stosuje przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r. tekst jedn. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm., tj. prawidłowo występuje do sądu o ustanowienie przedstawiciela dla osoby nieobecnej w postępowaniu, decyzje zawierają pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych, a w przypadku niezażądania sprawy w terminie stosuje art. 36 Kpa. Stosowana jest zasada określona w treści art. 10 Kpa, tj. zasada czynnego udziału stron w postępowaniu. Drobne uchybienia stwierdzone podczas kontroli zostały wyjaśnione udzielono stosownego instruktażu, dotyczącego prawidłowej realizacji przepisów ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, oraz prawidłowego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

DOWODY OSOBISTE I EWIDENCJA LUDNOŚCI

Sprawy dowodów osobistych i ewidencji ludności prowadzi [REDAKTOWANO]

- inspektor ds. obywatelskich i ochrony zdrowia, osobą zastępującą od 2011 roku jest [REDAKTOWANO]
- [REDAKTOWANO] – inspektor ds. organizacyjnych, kadr i oświaty, a od 16 stycznia 2012 r. dodatkowo [REDAKTOWANO] – inspektor ds. obsługi rady Gminy oraz [REDAKTOWANO]
- [REDAKTOWANO] – podinspektor ds. obronnych, wojskowych i zarządzania kryzysowego.

DOWODY OSOBISTE

W trakcie kontroli w zakresie spraw dotyczących wydawania dowodów osobistych stwierdzono, co następuje.

Na stanowisku ds. obywatelskich w UG Żukowice jest 1 zestaw komputerowy do obsługi Systemu Wydawania Dowodów Osobistych. Kartę dostępu do systemu SWDO posiada tylko

██████████, dlatego podczas jej nieobecności osoby zastępujące prowadzą tylko obsługę „papierową”.

W 2011 roku przyjęto 289 wniosków o wydanie dowodów osobistych, a w 2012 r. do dnia kontroli – 39.

Koperty dowodowe są kompletowane według serii i numerów dowodów osobistych. Skontrolowano następujące koperty dowodowe (wybrane według wieku posiadaczy dowodów osobistych):

- ██████████ – wydany z powodu kradzieży poprzedniego dokumentu tożsamości, w kopercie jest zawiadomienie o utracie dowodu, jest odpis aktu małż. USC Wrocław, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ – wydany z powodu zniszczenia poprzedniego dokumentu, jest odpis aktu małż. USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ – wymiana z powodu reklamacji (błędne dane w adresie), wyjaśniono, że przyczyną powinna być zmiana danych, jest odpis aktu urodz. USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ – wymiana z powodu zniszczenia poprzedniego dokumentu, jest odpis aktu urodz. USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - wydany jako pierwszy dokument tożsamości osoby pełnoletniej, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - wydany dla osoby małoletniej ponad 13 lat, nie ma podpisu rodzica na wniosku (według oświadczenia pracownika matka była obecna, ale omyłkowo nie złożyła podpisu i zostanie to uzupełnione), podpis dziecka jest tylko na wniosku, a nie ma na formularzu, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - wydany dla osoby małoletniej ponad 13 lat, są podpisy małoletniego i rodzica na wniosku, na formularzu jest podpis dziecka, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - dowód wydany dla osoby małoletniej (do 13 lat), jest uzasadnione podanie rodziców, na wniosku brak podpisu rodziców, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - dowód wydany dla osoby małoletniej (do 13 lat), jest uzasadnione podanie rodziców, na wniosku brak podpisu rodziców, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - dowód wydany dla osoby małoletniej (do 13 lat), jest uzasadnione podanie rodziców, na wniosku są podpisy rodziców, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ - wydany jako pierwszy dokument tożsamości osoby pełnoletniej, jest odpis aktu urodzenia USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym;
- ██████████ – wydany z powodu utraty ważności poprzedniego dokumentu, jest odpis aktu małż. USC Głogów, dowód wystawiony w terminie ustawowym.

Koperty opisane są zgodnie z rubrykami; przechowywane są w nich wnioski dowodowe, formularze część A i B oraz odpisy aktów stanu cywilnego. Dane meldunkowe są potwierdzane na wnioskach w części „Adnotacje urzędowe”. Dokumentacja w kopertach dowodowych jest gromadzona na ogół prawidłowo.

W wyniku porównania danych z kopert dowodowych z danymi w aplikacji SWDO oraz bazą ewidencji ludności stwierdzono, że:

- ██████████ - wniosek złożony 4.08.2011 r., dowód wyprodukowany 11.08.2011 r., odbiór 12.09.2011 r., poprzedni dowód unieważniony w SWDO w dniu odbioru nowego z powodu zniszczenia, do zbioru ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód i unieważnienie poprzedniego z dniem 12.09.2011 r.;
- ██████████ - wniosek złożony 7.04.2011 r., dowód wyprodukowany 11.04.2011 r., odbiór 6.05.2011 r., poprzedni dowód unieważniony w SWDO w dniu 7.04.2011 r. z powodu utraty,

do zbioru ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód i unieważnienie poprzedniego z dniem utraty 7.04.2011 r.;

- [REDAKTOWANE] - wniosek złożony 7.04.2011 r., dowód wyprodukowany 11.04.2011 r., odbiór 6.05.2011 r., poprzedni dowód unieważniony w SWDO w dniu odbioru nowego z powodu reklamacji, do zbioru ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód i unieważnienie poprzedniego z dniem 6.05.2011 r.;

- [REDAKTOWANE] - wniosek złożony 1.02.2011 r., dowód wyprodukowany 2.02.2011 r., odbiór 15.02.2011 r., do systemie SWDO podpis zeskanowany z wniosku, do zbioru ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód;

- [REDAKTOWANE] - wniosek złożony 2.01.2012 r., dowód wyprodukowany 19.01.2012 r., odbiór 6.02.2012 r., poprzedni dowód unieważniony w SWDO z powodu upływu terminu ważności – skrócono termin do 6.02.2012 r., do zbioru ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód i unieważnienie poprzedniego z dniem 6.02.2012 r..

Poprzednio posiadane dowody osobiste są unieważniane w systemie teleinformatycznym SWDO, a informacje z ewidencji wydanych i unieważnianych dowodów osobistych o wydaniu lub unieważnieniu dokumentu są przekazywane do ewidencji ludności.

Jest prowadzony rejestr formularzy anulowanych z różnych przyczyn. Anulowane formularze są makulowane, a protokoły makulacji gromadzone są w teczce.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Ewidencja ludności prowadzona jest w systemie teleinformatycznym „Ewidencja ludności” wersja 2.5.321 firmy Cuprimex Computer Systems z siedzibą w Głogowie (1 stanowisko). Zameldowania i wymeldowania dokonywane są na podstawie formularzy będących załącznikami do obowiązujących w tym zakresie rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

Zameldowania na pobyt stały i wymeldowania z pobytu stałego obywateli polskich

W dniu kontroli na terenie gminy było 3490 stałych mieszkańców.

Sprawdzono formularze meldunkowe przyjęte w 2012 roku, przechowywane są one w segregatorze za dany rok kalendarzowy.

Stwierdzono, że zgłoszenia meldunkowe zawierają pełne dane zgodnie z zapisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzenia wykonawczego. Na drukach zgłoszenia pobytu stałego osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości są uzupełniane dane odnośnie aktów urodzenia bądź wpisywany jest dowód osobisty, gdy taki został wydany; są też uzupełniane dane dot. obowiązku wojskowego.

Przy meldowaniu potwierdzany jest fakt pobytu w lokalu osoby meldującej się przez osobę dysponującą tytułem prawnym do tego lokalu (robiona jest adnotacja o dokumencie, z którego wynika, że osoba potwierdzająca pobyt w lokalu osoby meldującej się dysponuje tytułem prawnym do tego lokalu).

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

W dniu kontroli było 134 Polaków zameldowanych na terenie gminy na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy.

Formularze gromadzone są alfabetycznie według nazwisk osób meldujących się (pozostano przy starym sposobie prowadzenia kartoteki), sprawdzone zostały zgłoszenia na litery od A do C. Stwierdzono na tej podstawie, że w formularzach meldunkowych uzupełniane są wszystkie wymagane dane zgodnie z rubrykami i potwierdzany jest fakt pobytu w lokalu osoby meldującej się przez osobę dysponującą tytułem prawnym do tego lokalu.

Zameldowania obywateli polskich na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy

W okresie kontrolowanym nie było takich zgłoszeń.

Meldowanie cudzoziemców

W dniu kontroli nie było cudzoziemców zameldowanych na terenie gminy Żukowice. Ostatnio był zameldowany obywatel Niemiec na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (pobyt skończył się 17 maja 2011 r.), na podstawie karty pobytu wydanej na czas oznaczony.

Wydawanie poświadczeń meldunkowych

Poświadczenia meldunkowe wydawane są na wniosek zainteresowanej strony. W 2011 r. wydano 65 zaświadczeń, a w 2012 roku do dnia kontroli – 5.

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.

W aktach spraw nie jest zostawiana kopia wydanych zaświadczeń, co uniemożliwiło weryfikację prawidłowości wydawanych zaświadczeń.

Udostępnianie danych osobowych

Na podstawie spisu spraw stwierdzono, że w 2011 r. było 96 spraw, w 2012 roku do dnia kontroli – 9.

Sprawdzone zostały sprawy z 2012 roku. Stwierdzono, że z wnioskami występują głównie podmioty wymienione w art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, przede wszystkim komornicy sądowi.

Stwierdzono również, że nie zawsze egzekwowane jest od wnioskodawcy złożenie wniosku na formularzu zgodnym z obowiązującym w tym zakresie rozporządzeniem (sprawa nr 2 z 2012 r.). Dane udostępniane są we właściwym zakresie, a w przypadku braków we wniosku podmioty są wzywane do uzupełnienia tych braków (np. podania podstawy prawnej żądania lub dowodu uiszczenia stosownej opłaty za udostępnienie danych).

Powyższe ustalono na podstawie analizy zawartości poszczególnych kopert dowodowych, dokumentacji ewidencji ludności oraz protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień [REDAKTOWANE] (w aktach kontroli materiały na stronach nr 21-27).

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia prowadzenie spraw w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz ewidencji ludności w Urzędzie Gminy Żukowice ocenić należy pozytywnie. Sprawy te prowadzone są bowiem na ogół zgodnie z zapisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, a w przypadku stwierdzonych uchybień w trakcie kontroli udzielono pracownikowi stosownego instruktażu.

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

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

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.

Pozytywnie oceniono pracę [REDAKTOWANE], odpowiedzialnego za realizację kontrolowanych zagadnień. [REDAKTOWANE] zadania podlegające kontroli realizuje od 15 maja 2011 r.

Rejestracje osób urodzonych zarówno w 1992, jak i w 1993 r. przeprowadzono w oparciu o obowiązujące akty prawne. Rejestry mężczyzn i kobiet wykonano w ustawowym terminie i utrzymano w aktualności do czasu stawienia się osób w nich ujętych do kwalifikacji wojskowej. Drugie egzemplarze rejestrów przekazano Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień, a zestawienie ilościowe osób ujętych w rejestrach przesłano Wojewodzie. Obieg informacji dotyczącej wykonania rejestrów 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 2011 i 2012 roku zostały wykonane według obowiązującego wzoru. W toku kwalifikacji wojskowej 2011r. lista osób podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji była właściwie wykorzystywana i uaktualniana. Wykorzystanie listy osób podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej w 2012 r. nie podlegało kontroli, gdyż gmina Żukowice dopiero przygotowywała się do zaplanowanego na dzień 19 marca 2012 r. udziału w wyżej wymienionym przedsięwzięciu.

Wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony został założony po zakończeniu kwalifikacji wojskowej w 2011 r. Do wyżej wymienionego wykazu wpisano mężczyzn roczników starszych zameldowanych na terenie Gminy Żukowice, którzy dotychczas nie stawili się do kwalifikacji wojskowej.

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

Od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli, nie prowadzono postępowań administracyjnych zmierzających do rozstrzygnięć w sprawach podlegających kontroli.

W wyniku ustaleń przeprowadzonej kontroli należy stwierdzić, że zadania z zakresu rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej są realizowane w sposób zgodny 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.

Stwierdzone w trakcie kontroli drobne uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadania. W związku z tym przyznano komórce organizacyjnej jednostki kontrolowanej zajmującej się sprawami organizacji i przeprowadzania rejestracji i kwalifikacji wojskowej ocenę pozytywną.

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

Z pozdrowieniami,

WZ. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Ewa Mańkowska
Ewa Mańkowska
WICEWOJEWODA