

Protokół kontroli problemowej

1. Jednostka kontrolowana:

Urząd Gminy Zaleszany, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie od dnia 27.07.2005 r. do dnia 06.12.2006 r. Wójtem Gminy był Andrzej Karaś. Następnie w okresie od dnia 06.12.2006 r. do dnia 14.12.2010 r. Wójtem Gminy był Stanisław Guźla. W okresie od dnia 14.12.2010 r. do dnia kontroli to jest do dnia 13.05.2011 r. Wójtem Gminy jest Andrzej Karaś.

3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 13.05.2011 r.

4. Przeprowadzający kontrolę:

Zbigniew Giermata - starszy specjalista w Oddziale Nadzoru nad Urzędami Stanu Cywilnego, Ewidencją Ludności i Spraw Wewnętrznych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, legitymujący się upoważnieniem Wojewody Podkarpackiego z dnia 04.05.2011 r. nr O.III 431.18.2011.

5. Podstawa prawna do kontroli:

art. 50 ust. 3 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.) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2, ust. 3 pkt 2, art. 30 ust. 1 pkt 2, ust. 3 pkt 1, art. 36, art. 44 ustawy z dnia 23.01.2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz 206) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.06.2009 r. w sprawie kontroli prowadzonej przez wojewodę (Dz. U. z 2009 r. Nr 106, poz 884).

6. Przedmiot i okres objęty kontrolą:

Wykonywanie przez Wójta Gminy Zaleszany zadań związanych z wydawaniem i wymianą dowodów osobistych i ewidencją ludności, zgodnie z ustawą 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 rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy.



Okres objęty kontrolą: 27.07.2005 r. - do 13.05.2011 r. tj. do dnia przeprowadzenia kontroli

Poprzednia kontrola dotycząca prowadzenia ewidencji ludności i dowodów osobistych była przeprowadzona w dniu 26.07.2005 r.

7. Dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli pod poz. nr 1.

8. Ustalenia kontroli (przeprowadzonej metodą wyrywkową):

EWIDENCJA LUDNOŚCI

I. Sposób prowadzenia ewidencji ludności.

Ewidencja ludności prowadzona jest w formie gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym.

Zbiór danych osobowych stałych mieszkańców (obywateli RP i cudzoziemców) prowadzony jest w systemie informatycznym

Zbiór danych byłych mieszkańców prowadzony jest w systemie informatycznym

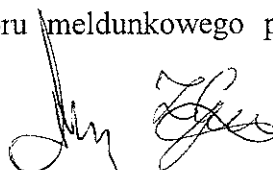
Zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, jest prowadzony w systemie informatycznym. Do systemu informatycznego wprowadzane są zgłoszenia pobytu obywateli polskich. W dniu kontroli to jest w dniu 13.05.2011 r. do opisanego wyżej systemu był wprowadzony pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące jednej osoby będącej cudzoziemcem mającej legalny pobyt na terytorium RP.

Zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy jest prowadzony w systemie informatycznym.

II. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych.

W celu zbadania prawidłowości przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego (Lokalnej Bazy Danych), wyrywkowo sprawdzono następujące zgłoszenia i zawiadomienia, stwierdzając co następuje.

1. W przypadku zgłoszenia zameldowania na pobyt stały z dnia 16.03.2011 r. osoby (przemeldowującej się spoza kontrolowanej jednostki) przyjęte zgłoszenie było podstawą do zaktualizowania gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w



systemie informatycznym. Do gminy poprzedniego miejsca pobytu stałego wysłano zawiadomienie o zameldowaniu osoby na pobyt stały na terenie gminy Zaleszany. Gmina poprzedniego miejsca pobytu stałego przysłała Wójtowi Gminy Zaleszany dane osobowe mieszkańca, które zostały wprowadzone do zbioru meldunkowego.

Zameldowania na pobyt stały dokonano na podstawie obowiązującego formularza. Sprawdzony formularz wypełniony był z podaniem wszystkich wymaganych danych, podpisany przez osobę meldującą się i potwierdzającą fakt zamieszkania.

Osobie meldowanej na pobyt stały wydane zostało potwierdzenie zameldowania.

2. Na podstawie zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego z dnia 24.01.2011 r. osoby wprowadzono dane do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym. Po otrzymaniu zawiadomienia z gminy właściwej ze względu na nowe miejsce pobytu stałego (UG Gorzyce) przekazano tejże gminie dane osobowe mieszkańca dla organu gminy nowego miejsca pobytu stałego. Zawiadomienie zostało włączone do właściwejteczki rzeczowej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin. Sprawdzony formularz wypełniony był z podaniem wszystkich wymaganych danych. Dane osoby wymeldowanej przeniesiono do zbioru danych byłych mieszkańców.

Osobie wymeldowanej zostało wydane zaświadczenie wymeldowania.

3. Na podstawie zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące z dnia 05.04.2011 r. osoby, wprowadzono dane do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym, a także przesłano zawiadomienie o zameldowaniu osoby na pobyt czasowy trwający powyżej 3 miesięcy do urzędu gminy właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego tej osoby.

Zameldowanie na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące dokonane było na podstawie obowiązującego formularza. Sprawdzony formularz zgłoszenia wypełniony był z podaniem wszystkich wymaganych danych wraz z podpisami osoby meldującej się i potwierdzającej fakt zamieszkania.

Osobie meldowanej na pobyt czasowy wydane zostało potwierdzenie zameldowania.

4. Na podstawie zawiadomienia z Urzędu Miasta Krakowa z dnia 03.03.2011 r. o zameldowaniu się na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące mieszkańca gminy

Zaleszany dokonano aktualizacji pobytu tej osoby w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym

5. Na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia nr 184/2011 USC Stalowa Wola z dnia 07.03.2011 r. wystąpiono do MSWiA o nadanie numeru PESEL, wprowadzono dane dotyczące urodzenia noworodka do zbioru danych stałych mieszkańców prowadzonego w systemie informatycznym

6. Na podstawie odpisu skróconego aktu małżeństwa nr 8/2011 USC Zaleszany z dnia 26.04.2011 r. osoby wprowadzono dane związane z zawarciem małżeństwa do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym (zmiana nazwiska, stanu cywilnego, data zawarcia związku małżeńskiego, nr aktu małżeństwa i oznaczenie urzędu stanu cywilnego, który ten akt sporządził).

7. Na podstawie odpisu skróconego aktu zgonu nr 10/2011 USC Zaleszany z dnia 25.02.2011 r. wprowadzono zmianę danych związanych ze zgonem osoby do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym Dane dotyczące tej osoby przeniesiono do kartoteki byłych mieszkańców.

Wprowadzono również zmiany w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym dotyczące stanu cywilnego współmałżonki osoby zmarłej.

III. Udostępnianie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

W 2010 r. złożono 210 wniosków o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych. Nie były wydawane decyzje na podstawie art. 44i ust. 5 ustawy z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych o odmowie udostępnienia danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych.

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając co następuje.

1. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych nr SO III 5118-2/143/2010. Wniosek na urzędowym formularzu złożył Wojskowy Komendant Uzupelnień w Nisku. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy Zaleszany w dniu 16.07.2010 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 16.07.2010 r.

Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia 7 dniowego terminu liczonego od wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy.

2. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych nr SO III 5118-2/184/2010. Wniosek na urzędowym formularzu złożył Wojskowy Komendant Uzupełnień w Nisku. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy Zaleszany w dniu 30.09.2010 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 30.09.2010 r. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia 7 dniowego terminu liczonego od daty wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy

IV. Sprawy meldunkowe załatwiane w formie decyzji administracyjnych

Przed przystąpieniem do kontroli przedmiotowego zagadnienia założono, że:

- sprawy meldunkowe w toku, kontrolowane będą wyłącznie pod kątem przestrzegania terminów załatwiania spraw, a sprawy zawieszane ostatecznym postanowieniem, pod kątem zasadności zawieszenia postępowania.
- sprawy pozostawione bez rozpoznania kontrolowane będą pod kątem zasadności takiego załatwienia sprawy.
- sprawy meldunkowe zakończone ostatecznymi decyzjami kontrolowane będą pod kątem występowania nieprawidłowości, które kwalifikowałyby się do zastosowania nadzwyczajnych środków nadzoru określonych w rozdziale 12 i 13 kodeksu postępowania administracyjnego, tj. wznowienia postępowania, uchylenia lub zmiany albo stwierdzenie nieważności
- nie będą kontrolowane sprawy zakończone decyzjami nieostatecznymi, z uwagi na obowiązującą zasadę dwuinstancyjności postępowania administracyjnego i potencjalną możliwość uruchomienia przez stronę kontroli instancyjnej.

W okresie od dnia 02.01.2009 r. do dnia 13.05.2011 r. prowadzono 6 postępowań administracyjnych

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając co następuje.

1 Sprawa o wymeldowanie jednej osoby z pobytu stałego określonego konkretnym adresem nr SO.III.5118/14/2010, wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 02.02.2010 r. Została zakończona decyzją z dnia 29.03.2010 r. o umorzeniu postępowania administracyjnego z powodu wymeldowania się osoby objętej wnioskiem o wymeldowanie. Wymieniona wyżej decyzja stała się ostateczna wskutek jej niezaskarżenia. Nie stwierdzono nieprawidłowości w prowadzonym postępowaniu oraz wydanej decyzji, które kwalifikowałyby się do zastosowania nadzwyczajnych środków nadzoru określonych k.p.a.

2. Sprawa o wymeldowanie jednej osoby z pobytu stałego określonego konkretnym adresem nr SO.III.5118/24/2010 wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 02.07.2010 r. Została zakończona decyzją z dnia 09.08.2010 r. o umorzeniu postępowania administracyjnego z powodu wymeldowania się osoby objętej wnioskiem o wymeldowanie. Wymieniona wyżej decyzja stała się ostateczna wskutek jej niezaskarżenia. Nie stwierdzono nieprawidłowości w prowadzonym postępowaniu oraz wydanej decyzji, które kwalifikowałyby się do zastosowania nadzwyczajnych środków nadzoru określonych k.p.a.

DOWODY OSOBISTE

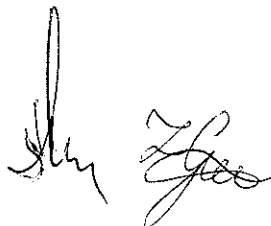
I. Sposób prowadzenia ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

Ewidencja wydanych i utraconych dowodów osobistych prowadzona jest równoległe w dwóch zbiorach:

1. W systemie komputerowym.
2. W systemie kartotekowym, w formie kopert dowodowych przechowywanych według serii dowodów osobistych, a w serii według numerów wniosków dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych. Natomiast poprzednio wydawane dowody osobiste w formie książeczkowej wraz ze związanymi z nimi dokumentami przechowywane są w kopertach dowodowych układanych według serii i kolejnych numerów dowodów osobistych.

Na podstawie wyrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych zawierających wnioski z numerami 10326 i 10336 stwierdzono, że oznaczenie tych kopert dowodowych było prawidłowe, z podaniem imienia i nazwiska osoby, imienia ojca, daty urodzenia, numeru PESEL oraz serii i numeru dowodu osobistego.

Pismem z dnia 11.10.2010 r. Burmistrz Miasta i Gminy Maszewo zwrócił się do Wójta Gminy Zaleszany o przesłanie koperty dowodowej zawierającej wniosek o numerze 5943. Pismo to wpłynęło do Urzędu Gminy Zaleszany w dniu 18.10.2010 r. Po odzুকaniu wyżej wymienionej koperty dowodowej przesłano ją w dniu 18.10.2010 r. do Urzędu Miejskiego w Maszewie. Natomiast wyżej wymienione wezwanie zostało umieszczone w miejscu przechowywania dotychczasowej koperty.



II. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych oraz aktualizacja KOM i LBD o dane dot. dowodów osobistych, a także terminowość wydawania dowodów osobistych.

Sprawdzając prawidłowość przyjmowanych wniosków o wydanie dowodów osobistych, aktualizację LBD o dane dotyczące dowodów osobistych oraz terminowość wydawania dowodów osobistych, na podstawie kopert dowodowych o podanych wyżej numerach ustalono, co następuje.

Sprawy zawierają prawidłową dokumentację dotyczącą wydawanych dowodów osobistych (wnioski, formularze, odpisy skrócone aktów stanu cywilnego) Wnioski o wydanie dowodu są prawidłowo wypełnione i zawierają wszystkie podpisy, adnotacje i pieczęcie Formularze do nowych dowodów osobistych posiadają prawidłowe pieczęcie osoby wydającej dowody osobiste.

Oprócz ewidencji komputerowej (SOO), dane dotyczące serii i numeru wydanych dowodów osobistych były wprowadzone do LBD.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu są bez przeszkód przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD MSWiA w Warszawie. Zachowany był miesięczny termin od przyjęcia wniosku do wydania dowodu osobistego.

Nie były wydawane decyzje z zakresu dowodów osobistych oraz zawiadomienia o pozostawieniu podania bez rozpoznania.

WNIOSKI

W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości, które wymagałyby sformułowania wniosków pokontrolnych.

Na tym protokół zakończono.

Kierownik podmiotu kontrolowanego poinformowany został o uprawnieniach, jakie mu przysługują na podstawie ustawy z dnia 23.01.2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), tj. o prawie :

1/ odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia Wojewodzie Podkarpackiemu, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy (art 44 ust. 3 ustawy).

2/ zgłoszenia Wojewodzie Podkarpackiemu, przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli (art. 44 ust. 4 i 6 ustawy)

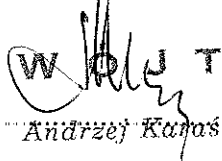
W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin odmowy podpisania protokołu wraz z podaniem jej przyczyn biegnie od dnia doręczenia kierownikowi podmiotu kontrolowanego stanowiska Wojewody Podkarpackiego wobec zastrzeżeń (art. 44 ust. 13 ustawy).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w dniu 18 05 2011 r po jednym dla kontrolowanego i dla kontrolującego.


Protokół otrzymałem oraz podpisałem i parafowałem na każdej stronie.

Zaleszany dnia 20.05 2011 r

Kontrolowany
/ kier. jednostki /


Andrzej Kupaś

Kontrolujący


Zbigniew Giermata



WOJEWODA PODKARPACKI

ul Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów
skr. poczt. 297

O.III 431 18 2011

Rzeszów, 2011-05-30

Pan

Andrzej Karaś

Wójt Gminy Zaleszany

Informuję, że przeprowadzona w dniu 13 maja 2011 r. przez starszego specjalistę Zbigniewa Giermatę z Oddziału Nadzoru nad Urzędami Stanu Cywilnego, Ewidencji Ludności i Spraw Wewnętrznych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie kontrola problemowa dotyczyła wykonywania przez Wójta Gminy Zaleszany zadań związanych z wydawaniem i wymianą dowodów osobistych i ewidencją ludności, zgodnie z ustawą z dnia 10.04.1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r., Nr 139, poz. 993 ze zm.)

W związku z ustaleniami kontroli przekazuję

wystąpienie pokontrolne

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli problemowej nr O.III.431 18 2011 kontrolujący ocenia, że zadania wykonywane na podstawie wyżej wymienionej ustawy prowadzone są przez Wójta Gminy Zaleszany prawidłowo.

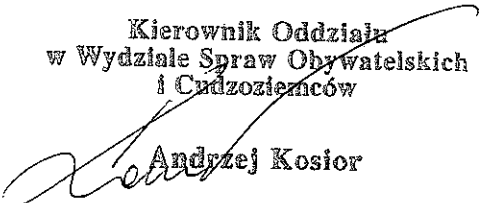
Z up WOJEWODY PODKARPACKIEGO

Stanisław Łyszczek
DYREKTOR WYDZIAŁU
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

Otrzymują:

1. Pan Andrzej Karaś – Wójt Gminy Zaleszany, ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415
Zaleszany,
2. A/a.

Kierownik Oddziału
w Wydziale Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców


Andrzej Kosior