



O III 431 26 2011

7-7-Przet  
30/05/11  
- wytypowa pol.

OMM

PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Rzeszowie  
Sekretariat Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

**Protokół**  
**kontroli problemowej**

Data wpływu: 30-05-2011

I dz: 0-S2171 /

Podpis: \_\_\_\_\_



**1. Jednostka kontrolowana:**

Urząd Miejski Kolbuszowa, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa

**2. Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Jan Zuba – Burmistrz Miasta Kolbuszowa, pełniący funkcję Burmistrza w całym okresie objętym kontrolą.

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 20:05 2011 r.**

PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Rzeszowie  
Sekretariat Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Wytypowano: 20-05-2011

I dz: 0-S2377 /

Podpis: \_\_\_\_\_

PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Rzeszowie  
KANCELARIA OGÓLNA

Wytypowano: 10-06-2011

Podpis: KANC-5-18990-2011

**4. Przeprowadzający kontrolę:**

Jacek Drzał - 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 09.05.2011 r. nr O.III.431.26.2011

**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 Burmistrza Miasta Kolbuszowa 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: 04.02.2006 r.- do 19.05.2011 r. tj. do dnia przeprowadzenia kontroli.

*[Handwritten signatures]*

Poprzednia kontrola dotycząca prowadzenia ewidencji ludności i dowodów osobistych była przeprowadzona w dniu 03.02.2006 r.

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

**8. Ustalenia kontroli ( przeprowadzonej metodą wrywkową ):**

**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 osobowych byłych mieszkańców prowadzony jest w systemie informatycznym.

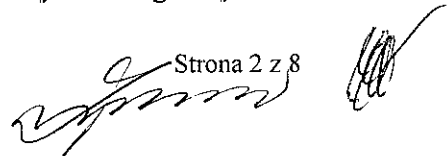
Zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, jest prowadzony w systemie informatycznym. Do systemu informatycznego wprowadzane są zgłoszenia pobytu obywateli polskich i cudzoziemców posiadających legalny pobyt na terytorium RP.

Zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy jest prowadzony w systemie informatycznym. Do systemu informatycznego wprowadzane były zgłoszenia pobytu obywateli polskich.

**II. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych.**

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

1. W przypadku zgłoszenia zameldowania na pobyt stały z dnia 18.05.2011 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. Gmina poprzedniego miejsca pobytu stałego przysłała dane osobowo-adresowe osoby, 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 Dzikowiec) przekazano tejże gminie dane osobowe dla organu gminy nowego miejsca pobytu stałego. Zawiadomienie zostało włączone do właściwej teczki 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 20.05.2011 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 Miejskiego w Rzeszowie z dnia 09.05.2011 r. o zameldowaniu się na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące mieszkańca Gminy

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

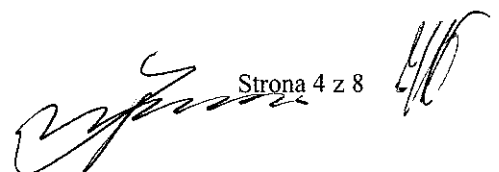
5. Na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia Nr 93/2011 USC Kolbuszowa z dnia 19.05.2011 r. wystąpiono do MSWiA o nadanie numeru PESEL, wprowadzono dane dotyczące urodzenia noworodka do zbioru danych stałych mieszkańców prowadzonego w systemie informatycznym.
6. Na podstawie odpisu skróconego aktu małżeństwa Nr 15/2011 USC Wielopole Skrzyńskie z dnia 17.05.2011 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 121/2011 USC Kolbuszowa z dnia 18.05.2011 r. wprowadzono zmianę danych związanych ze zgonem osoby do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym. Dane dotyczące tej osoby przeniesiono do zbioru danych osobowych byłych mieszkańców.  
Wprowadzono również zmiany w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym dotyczące stanu cywilnego współmałżonka osoby zmarłej.

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

W 2010 i 2011 r. złożono 933 wnioski 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 O 5115/5/2010. Wniosek na urzędowym formularzu, ustawowo zwolniony od opłaty, wpłynął do Urzędu w dniu 30.12.2010 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w terminie bez



przekroczenia 7 dniowego terminu liczonego od wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy.

2. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych nr O.5345 203.2011 Wniosek na urzędowym formularzu złożył Komendant Policji w Kolbuszowej ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu w dniu 10.05.2011 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie, 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:

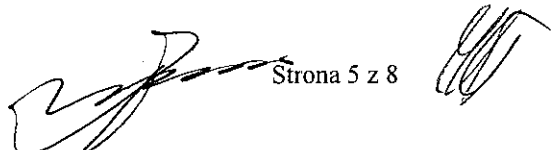
- sprawy meldunkowe w toku, kontrolowane będą wyłącznie pod kątem przestrzegania terminów załatwiania spraw, a sprawy zawieszane ostatecznym postanowieniem, pod kątem zasadności zawieszenia postępowania.
- sprawy pozostawione bez rozpoznania kontrolowane będą pod kątem zasadności takiego załatwienia 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, uchylecia 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 objętym kontrolą prowadzono 45 postępowań administracyjnych

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając co następuje

1. Sprawa o wymeldowanie jednej osoby z pobytu stałego nr O.5115/5/2010, wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 07.05.2010 r. Została zakończona decyzją z dnia 07.11.2010 r. o wymeldowaniu z pobytu stałego. 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 w przepisach KPA

2. Sprawa o wymeldowanie jednej osoby z pobytu stałego nr O.III.5115/20/09/10, wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 24.12.2009 r. Została zakończona decyzją z dnia 23.07.2010 r. o wymeldowaniu z adresu pobytu stałego. 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 w przepisach KPA. Jednakże stwierdzono inne uchybienia. Otóż w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania administracyjnego nie pouczone stron o treści art. 41 § 1 i § 2 KPA, w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

## **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 i kolejnych numerów dowodów osobistych oraz według numerów wniosków rejestrowanych w SOO – dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych zawierających wnioski z numerami E 3934353, E 3934436, E 3934257, E 3934352 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 20.08.2010 r. Wójt Gminy Dzikowiec zwrócił się do UM Kolbuszowa o przesłanie koperty dowodowej zawierającej wniosek o numerze 336069. Po odszukaniu wyżej wymienionej koperty dowodowej przesłano ją do UG Dzikowiec. 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 złożenia wniosku przez obywatela do przyjęcia dowodu osobistego..

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

### **STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

W zakresie ewidencji ludności sprowadzają się one do naruszeń przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w sprawie o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego nr O.III.5115/20/09/10. Otóż w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania administracyjnego nie pouczono stron o treści art. 41 § 1 i § 2 KPA, w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Za wyżej opisane zaniechanie powiadomienia stron wynikające z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego odpowiedzialność ponosi Alicja Wrońska-Sitarz- pracownica Urzędu Miejskiego Kolbuszowa.

W zakresie dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości.

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 24.05.2011 r. po jednym dla kontrolowanego i dla kontrolującego.

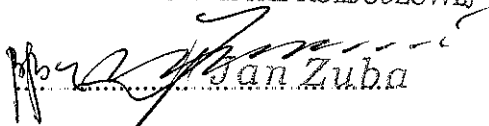
Protokół otrzymałem oraz podpisałem i parafowałem na każdej stronie.

**Kolbuszowa dnia 27.05.2011 r.**

Kontrolowany

/ kier. jednostki /

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ

  
Jan Zuba

URZĄD MIEJSKI

W KOLBUSZOWEJ

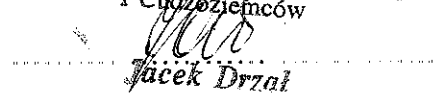
36-100 Kolbuszowa

Ⓛ ul. Obrońców Pokoju 21

tel. (017) 22 71 333, fax (017) 22 72 999

Kontrolujący

starszy specjalista  
w Wydziale Spraw Obywatelskich  
i Cudzoziemców

  
Jacek Drzał





## WOJEWODA PODKARPACKI

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

O.III 431 26 2011

Rzeszów, 2011-06-01

**Pan**

**Jan Zuba**

**Burmistrz Miasta Kolbuszowa**

Informuję, że przeprowadzona w dniu 20 maja 2011 r. przez starszego specjalistę Jacka Drzała w Oddziale Nadzoru nad Urzędami Stanu Cywilnego, Ewidencją Ludności i Spraw Wewnętrznych Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie kontrola problemowa dotyczyła sprawdzenia wykonywania przez Burmistrza Miasta Kolbuszowa zadań zleconych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, 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).

W związku z ustaleniami kontroli przekazuję

### **wystąpienie pokontrolne**

Nad podstawie ustaleń tej kontroli zawartych w protokole kontroli problemowej nr O.III 431 26 2011 kontrolujący ocenia, że zadania zlecone na podstawie wyżej wymienionej ustawy z dnia 10.04.1974 r. wykonywane są przez Burmistrza Miasta Kolbuszowa w zasadzie prawidłowo pomimo wystąpienia nieprawidłowości

W zakresie ewidencji ludności nieprawidłowości sprowadzają się do:

Naruszenia przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w sprawie o wymeldowanie z miejsca pobytu stałego nr O.III.5115/20/09/10. Otóż w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania administracyjnego nie pouczono stron o treści art. 41 § 1 i § 2 KPA, w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

W zakresie dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości.

Przedstawiając powyższe uwagi i oceny

**zalecam**

W zawiadomieniach o wszczęciu postępowania należy pouczać strony o treści art. 41 § 1 i § 2 KPA w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swego adresu. W razie zaniedbania obowiązku określonego w § 1 doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.

Odpowiedzialność za ww. nieprawidłowości ponosi Alicja Wrońska-Sitarz – pracownica Urzędu Miejskiego Kolbuszowa.

Działając na podstawie art. 47 ustawy z dnia 23.01.2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ( Dz. U. Nr 31, poz. 206 ) zwracam się o powiadomienie Wojewody Podkarpackiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia o sposobie wykonania wyżej wymienionych zaleceń lub przyczynie niepodjęcia działań

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

Stanisław Łyszczek  
DYREKTOR WYDZIAŁU  
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

Kierownik Oddziału  
w Wydziale Spraw Obywatelskich  
i Cudzoziemców

Andrzej Kosior

Wyszedł 0 III 431 26.2011