

## **Protokół kontroli problemowej**

**1. Jednostka kontrolowana:**

Urząd Gminy Grębów, Grębów 394, 39-410 Grębów.

**2. Kierownik jednostki kontrolowanej:**

W okresie od dnia 27.07 2005 r. do dnia 13.12 2010 r Wójtem Gminy była Zuzanna Paduch. Natomiast od dnia 14 12 2010 r do dnia kontroli Wójtem Gminy jest Kazimierz Skóra.

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 27 10 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 14 10.2011 r. nr O.III.431 46 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 Grębów 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 27.10.2011 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 2.**

**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 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 nie jest prowadzony bowiem w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły takie sytuacje

### **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 03 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 Grębów.



Gmina poprzedniego miejsca pobytu stałego przysłała Wójtowi Gminy Grębów 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 12.09.2011 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 (miasto Tarnobrzeg) 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 25.08.2011 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 Przemyślu z dnia 13.10.2011 r. o zameldowaniu się na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące mieszkanki gminy Grębów dokonano aktualizacji pobytu tej osoby w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym.

5. Na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia nr 591/2011 USC Tarnobrzeg z dnia 01.08.2011 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 Tarnobrzeg z dnia 04.02.2011 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 296/2011 USC Tarnobrzeg z dnia 30.06.2011 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 275 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.II.5345.211.10. Wniosek na urzędowym formularzu złożył Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy Grębów w dniu 06.10.2010 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 07.10.2010 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 II.5345.173.11. Wniosek na urzędowym formularzu złożył Kierownik Posterunku Policji w Grębowie. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy Grębów w dniu 03.10.2011 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 03.10.2011 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 zawieszony 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 od dnia 27.07.2005 r. do dnia 27.10.2011 r. prowadzono 38 postępowań administracyjnych

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając co następuje.

1. Sprawa o wymeldowanie pięciu osób z pobytu stałego określonego konkretnym adresem nr SO II.51151/5/2007, wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 22.11.2007 r. Została zakończona decyzją z dnia 04.01.2008 r. o wymeldowaniu pięciu osób z pobytu stałego określonego konkretnym adresem. 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 II.5343.5.2011, wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 27.06.2011 r. Została zakończona decyzją z dnia 12.08.2011 r. o wymeldowaniu jednej osoby

z pobytu stałego określonego konkretnym adresem. 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 i kolejnych numerów dowodów osobistych – dla poprzednio wydawanych dowodów w formie książeczkowej oraz według numerów wniosków rejestrowanych w SOO – dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych

Na podstawie wyrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych zawierających wnioski z numerami 15901 i 16064 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 07.10.2011 r. Prezydent Miasta Rzeszowa zwrócił się do Wójta Gminy Grębów o przesłanie koperty dowodowej zawierającej wniosek o numerze 7032. Pismo to wpłynęło do Urzędu Gminy Grębów w dniu 13.10.2011 r. Po odszukaniu wyżej wymienionej koperty dowodowej przesłano ją w dniu 13.10.2011 r. do Urzędu Miasta Rzeszowa. 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 28 10.2011 r. po jednym dla kontrolowanego i dla kontrolującego.



Protokół otrzymałem oraz podpisałem i parafowałem na każdej stronie.

Grębów dnia 02.11.2011 r.

Kontrolowany

/ kier. jednostki /

WÓJT GMINY  
*Kazimierz Skóra*  
mgr Kazimierz Skóra

Kontrolujący

*Zbigniew Giernata*





## WOJEWODA PODKARPACKI

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

O III.431.46.2011

Rzeszów dnia 06.12.2011 r.

**Pan**

**Kazimierz Skóra**

**Wójt Gminy Grębów**

Informuję, że przeprowadzona w dniu 27 października 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 Grębów 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.431.46.2011 kontrolujący ocenia, że zadania wykonywane na podstawie wyżej wymienionej ustawy prowadzone są przez Wójta Gminy Grębów prawidłowo.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

*Stanisław Łyszczek*  
DIREKTOR WYDZIAŁU  
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

Otrzymują:

1. Pan Kazimierz Skóra – Wójt Gminy Grębów, Grębów 394, 39-410 Grębów,

2 A/a

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'K. Skóra', written in a cursive style.