

O.III.431.35.2011  
PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Rzeszowie  
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło 19-08-2011

Podpis Kanc-5-25581-2011

PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI  
w Rzeszowie  
Sekretariat Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

**Protokół**  
kontrolny  
**kontrolny problemowej**

Data wniwieszenia 01-08-2011

L.dz 0-5-3344

T. J. Drzał a/a  
- wstępnie  
K



**1. Jednostka kontrolowana:**

Urząd Gminy Padew Narodowa, 39-340 Padew Narodowa, ul. Grunwaldzka 2.

**2. Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Kazimierz Popiołek – pełniący obowiązki Wójta Gminy Padew Narodowa w całym okresie objętym kontrolą.

**3. Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli:** 01 sierpnia 2011 r.

**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 20.07.2011 r. Nr O.III 431 35.2011

**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 Padew Narodowa zadań zleconych z 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: 20.03.2001 r - do 31.08.2011 r. tj. do dnia przeprowadzenia kontroli.

Poprzednia kontrola dotycząca prowadzenia ewidencji ludności była przeprowadzona w dniu 19.03.2001 r. Protokół kontroli nie zawierał zaleceń pokontrolnych.

**7. Dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli pod poz. nr 5.**

**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 trzy 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 trzech miesięcy jest prowadzony w systemie informatycznym. Do systemu informatycznego wprowadzane są zgłoszenia pobytu obywateli polskich i cudzoziemców posiadających legalny pobyt na terytorium RP.

**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 z innej gminy) przyjęte zgłoszenie było podstawą do

zaktualizowania gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym

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 17.06.2011 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 przekazano tejże gminie dane określone w art. 44a ustawy. 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 powyżej 3 miesięcy z dnia 01.04.2011 r. osoby, wprowadzono dane do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym, a także przesłano stosowne dane do urzędu gminy właściwego ze względu na miejsce pobytu stałego tej osoby.

Zameldowanie na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy 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 Gminy Grybów z dnia 10.05.2011 r. o zameldowaniu się na pobyt czasowy ponad 3 miesiące mieszkańca UG Padew Narodowa dokonano aktualizacji pobytu tej osoby w gminnym zbiorze meldunkowym prowadzonym w systemie informatycznym.



5. Na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia nr 535/2011 USC Tarnobrzeg z dnia 15.07.2011 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 12/2011 USC Padew Narodowa z dnia 19.07.2011 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 aktu zgonu nr 434/2011 USC Mielec z dnia 06.07.2011 r. wprowadzono zmianę danych związanych ze zgonem osoby do gminnego zbioru meldunkowego prowadzonego w systemie informatycznym. Dane dotyczące osoby przeniesiono do kartoteki 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 okresie kontrolowanym złożono 432 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 5345.I.58.2011. Wniosek złożono na urzędowym formularzu. Został on opłacony i podpisany przez osobę mającą w tym interes prawny. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia 7 dniowego terminu liczonego od daty wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy

2. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych nr SO 5345.I.53.2011. Wniosek złożono na urzędowym formularzu. 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 zawieszono 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 kontrolowanym prowadzono 3 postępowania administracyjne.

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając co następuje.

1. Sprawa w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego nr SO.51151/2-8/2010 wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 20.07.2010 r. Została zakończona decyzją z dnia 26.11.2010 r. o wymeldowaniu osoby z miejsca pobytu stałego z budynku mieszkalnego. Wymieniona wyżej decyzja stała się ostateczna wskutek jej niezaskarżenia.
2. Sprawa w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego nr SO.51151/1-8/2010 wszczęta na wniosek, który wpłynął do organu w dniu 27.04.2010 r. Została zakończona decyzją z dnia 19.07.2010 r. o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego z lokalu mieszkalnego. Wymieniona wyżej decyzja stała się ostateczna wskutek jej niezaskarżenia.
3. Sprawa w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego nr SO.51151/2-31/08, wniosek dnia 31.03.2008 r., została zakończona decyzją z dnia 05.11.2008 r. o wymeldowaniu osoby z miejsca pobytu stałego z budynku mieszkalnego. Wymieniona wyżej decyzja stała się ostateczna wskutek jej niezaskarżenia.

## **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 – dla poprzednio wydawanych dowodów w formie książeczkowej oraz według numerów formularzy rejestrowanych w SOO – dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych (kartoteka osób zmarłych jest prowadzona osobno, zaś koperty poukładane są rocznikami).

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert dowodowych (nr D 5413086, D 5413088, D 5413090, D 3147595, D 3147596) 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 08.07.2011 r. UM Mielec zwrócił się do Wójta Gminy Padew Narodowa o przesłanie koperty dowodowej seria ASL 900765. Po odszukaniu wyżej wymienionej koperty dowodowej przesłano ją do UM Mielec. 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, potwierdzenia opłat, 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.

### **STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Generalnie zadania z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych realizowane są w kontrolowanej jednostce prawidłowo. W niektórych obszarach stwierdzono nieprawidłowości, które wymagają wyeliminowania obecnie bądź w przyszłości

W zakresie ewidencji ludności sprowadzają się one do:

- 1 Sprawa w przedmiocie wymeldowania osoby z miejsca pobytu stałego nr SO 5115/2-8/2010, która została zakończona decyzją ostateczną o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego. W przeprowadzonej sprawie stwierdzono brak prawidłowego doręczenia wezwań do strony. W przypadku gdy miejsce pobytu osoby, której dotyczy postępowanie nie jest znane, organ powinien albo ustalić adres do doręczeń albo w przypadku nie możliwości ustalenia takiego adresu, zwrócić się do sądu powszechnego o ustanowienie kuratora dla osoby nieznannej z miejsca pobytu i przeprowadzić postępowanie dowodowe z jego udziałem.

### **WNIOSKI DOTYCZĄCE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. W sprawach, w których wpływa podanie o wymeldowanie osoby z miejsca pobytu stałego w przypadku gdy miejsce pobytu osoby, której dotyczy postępowanie nie jest znane, organ powinien albo ustalić adres do doręczeń albo w przypadku nie możliwości ustalenia takiego adresu, zwrócić się do sądu powszechnego o ustanowienie kuratora dla osoby nieznannej z miejsca pobytu i przeprowadzić postępowanie dowodowe z jego udziałem

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 ).

3/ 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 02.08.2011 r. po jednym dla kontrolowanego i dla kontrolującego

Protokół otrzymałem oraz podpisałem i parafowałem na każdej stronie.

Padew Narodowa dnia 3.08.....2010 r.

Kontrolowany

/ kier jednostki /

**WÓJCIURZĄD GMINY**  
w Padwi Narodowej  
ul. Grunwaldzka 2  
39-340 Padew Narodowa  
tel (15) 851-44-60, fax (15) 811-93-80  
mgr inż. *Włodzisław Popiołek*

Kontrolujący

starszy specjalista  
w Wydziale Spraw Obywatelskich  
i Cudzoziemców

*Jacek Dzwiał*





## WOJEWODA PODKARPACKI

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

O.III 431.35.2011

Rzeszów dnia 10 08 2011 r.

**Pan**

**Kazimierz Popiołek**

**Wójt Gminy Padew Narodowa**

Informuję, że przeprowadzona w dniu 01.08.2011 r. przez starszego specjalistę Jacka Drzała 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 Padew Narodowa 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 ze zm. ).

W związku z ustaleniami kontroli przekazuję

### **wystąpienie pokontrolne**

Na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli problemowej nr O.III 431.35.2011 kontrolujący ocenia, że zadania wykonywane na podstawie wyżej wymienionej ustawy prowadzone są przez Wójta Gminy Padew Narodowa w zasadzie prawidłowo pomimo wystąpienia nieprawidłowości.

W zakresie ewidencji ludności sprowadzają się one braku prawidłowego doręczenia wezwań w sprawie w przedmiocie wymeldowania osoby z miejsca pobytu stałego nr SO.5115/2-8/2010, która została zakończona decyzją ostateczną o wymeldowaniu osoby z miejsca pobytu stałego. W przypadku gdy miejsce pobytu osoby, której dotyczy postępowanie nie jest znane, organ administracji publicznej powinien albo ustalić adres dla doręczeń albo zwrócić się do sądu powszechnego o ustanowienie kuratora dla osoby

nieznanej z miejsca pobytu ( vide: art. 34 § 1 k. p. a. w związku z art. 184 § 1 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego ) Z tej ostatniej możliwości należy skorzystać wtedy, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że nie można ustalić miejsca pobytu osoby objętej wnioskiem o wymeldowanie. Po ustanowieniu przez sąd powszechny kuratora dla osoby nieznanej z miejsca pobytu należy prowadzić postępowanie dowodowe z jego udziałem. Brak zapewnienia przez organ administracji publicznej stronie, bądź jej kuratorowi czynnego udziału w postępowaniu administracyjnym jest naruszeniem zasady zapewniania stronom przez organy administracji publicznej czynnego udziału w każdym stadium postępowania o której stanowi art. 10 § 1 k. p. a.

W zakresie dowodów osobistych nie stwierdzono nieprawidłowości

### **WNIOSKI DOTYCZĄCE USUNIĘCIA STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOŚCI**

W przyszłości w sprawach o wymeldowanie osoby z miejsca pobytu stałego należy przestrzegać zasady zapewniania stronom przez organy administracji publicznej czynnego udziału w każdym stadium postępowania o której stanowi art. 10 § 1 k. p. a. W przypadku gdy przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie doprowadzi do ustalenia miejsca pobytu strony lub jej adresu dla doręczeń, trzeba występować do sądu powszechnego o ustanowienie kuratora dla tej osoby. Następnie postępowanie dowodowe musi być prowadzone z udziałem tego kuratora.

Działając na podstawie art. 47 ustawy z dnia 23.01.2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ( Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206 ) zwracam się o powiadomienie Wojewody Podkarpackiego w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia o sposobie wykonania wyżej wymienionego zalecenia lub przyczynie niepodjęcia działań.

Z up. WOJEWODY PODKARPACKIEGO

Stanisław Łyszczyk  
DYREKTOR WYDZIAŁU  
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

Otrzymują:

1. Pan Kazimierz Popiołek – Wójt Gminy Padew Narodowa, ul. Grunwaldzka 2, 39-340

Padew Narodowa,

2. DyREKTOR

Wydziału Spraw Obywatelskich  
i Cudzoziemców

O.III.431.35.2011

Stanisław Łyszczyk