

Nazwa jednostki kontrolowanej:

Urząd Gminy i Miasta
Ul. Sikorskiego 3
59-940 Węgliniec

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Burmistrz Gminy i Miasta
Pan Andrzej Kutrowski

Nazwa organu sprawującego nadzór:

Wojewoda Dolnośląski

PROTOKÓŁ Z KONTROLI PROBLEMOWEJ

Kontrola została przeprowadzona w dniu 29 marca 2011r. przez niżej wymienionych pracowników Oddziału Ewidencji i Kontroli Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu:

- Iwona Gęsiak - starszy inspektor wojewódzki - upoważnienie Nr SOC-EK.0030.51.2011
- Małgorzata Rosłoń - inspektor wojewódzki – upoważnienie Nr SOC-EK.0030.52.2011
- Krzysztof Sośniak – inspektor – upoważnienie Nr SOC-EK.0030.53.2011
- Robert Łukasiewicz – starszy inspektor wojewódzki – upoważnienie Nr SOC-EK.0030.54.2011

Przedmiotem kontroli była realizacja ustaw:

- 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 akty wykonawcze,
 - z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze,
 - z dnia z dnia 29 września 1986 r. – Prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze,
 - z dnia 17 października 2008r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008 r., Nr 220, poz. 1414),
- za okres od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli.

Kontrolę zgłoszono Sekretarzowi Gminy i Miasta – Panu Stanisławowi Mikołajczykowi. Termin i zakres przedmiotowy kontroli wpisano do Książki kontroli pod poz. 3/2011.

USTALENIA KONTROLI

PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH MELDUNKOWYCH

Przedmiotem kontroli były postępowania administracyjne dotyczące wymeldowania z miejsca pobytu stałego prowadzone na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, postępowania administracyjne w przedmiocie zameldowania na pobyt stały oraz na pobyt czasowy prowadzone na podstawie art. 6 ust. 1 i art. 7 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz postępowania administracyjne

M

w przedmiocie anulowania czynności materialno-technicznej zameldowania prowadzone na podstawie art. 47 ust. 2 powołanej wcześniej ustawy.

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone są przez inspektora ds. ewidencji ludności – Panią Aleksandrę Wróbel.

Do kontroli okazano 23 postępowania administracyjne wszczęte w 2010r. W sprawach dotyczących wymeldowania wydano 10 decyzji orzekających o wymeldowaniu z pobytu stałego i wydano 4 decyzje o odmowie wymeldowania z pobytu stałego, gdyż strona nie spełniła przesłanek do wymeldowania określonych w przepisie 15 ust. 2 cyt. wyżej ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. 5 postępowań zakończono wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania, ponieważ strona sama wykonała obowiązek meldunkowy lub wnioskodawca wycofał wniosek. Sprawę o nr SA-5115/4/2010 pozostawiono bez rozpoznania, ponieważ strona nie uzupełniła wniosku. 3 postępowania do dnia kontroli pozostało w toku.

W 2011r. do dnia kontroli wszczęto 5 postępowań w powyższych sprawach. Sprawy nr SA.5115.01.2011 i nr SA-5115.03.2011 pozostawiono bez rozpoznania, ponieważ strony nie uzupełniły wniosku. Wydano 1 decyzję o wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego i 1 decyzję o odmowie zameldowania. 2 sprawy do dnia kontroli pozostały w toku.

Na tym zakończono kontrolę postępowań administracyjnych. Uchybienia stwierdzone podczas kontroli zostały omówione. W celu poprawy jakości prowadzonych postępowań osobie udzielającej wyjaśnień udzielono stosownego instruktażu, dotyczącego prawidłowej realizacji przepisów ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, oraz prawidłowego stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. (w aktach kontroli materiały na stronach 38-43).

URZĄD STANU CYWILNEGO

Przedmiotem kontroli była rejestracja stanu cywilnego, zaświadczenia i decyzje wydawane na podstawie przepisów ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz realizacja przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

Wyjaśnień udzielała Pani Bogumiła Głonek Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, powołana na to stanowisko z dniem 19 czerwca 1990 r. uchwałą Rady Gminy i Miasta w Węglińcu Nr 13/90 z dnia 19 czerwca 1990 r.

W okresie kontrolowanym sporządzono:

Urodzenia: w 2010 r. – 11 aktów urodzeń / w 2011 r./do dnia kontroli/ - nie sporządzono żadnego aktu urodzenia.

Poddano kontroli wszystkie akty urodzeń sporządzone w 2010 r. wraz z aktami zbiorowymi. Ustalono, że akty urodzeń sporządzono prawidłowo; zawierają one podpis i pieczęć imienną Zastępcy Kierownika USC.

Oprawiona księga urodzeń za rok 2010 zawierająca 11 aktów została zamknięta oraz otwarta na rok 2011 - stosowną adnotacją, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym /§ 12 /. Księga urodzeń z roku 2011 nie zawiera aktów urodzeń sporządzonych do dnia kontroli.

Na karcie nr 1/2010 księgi urodzeń, Z-ca Kierownika USC prawidłowo sporządził protokół z przyjęcia oświadczenia o uznaniu dziecka nienarodzonego, który następnie został przez Niego i przez rodziców dziecka podpisany.

Akt nr 11/2010 sporządzono na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego Wrocław Śródmieście o przysposobieniu małoletniego. Akt sporządzono prawidłowo. W aktach zbiorowych do w/w aktu znajduje się przywołane powyżej postanowienie Sądu oraz kserokopia aktu małżeństwa przysposabiających.

Pozostałe kontrolowane akty sporządzono na podstawie decyzji o transkrybowaniu zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego przez Zastępcę Kierownika USC.

Księga zgonów za rok 2010 jest księgą oprawioną, zawiera 45 aktów i została zamknięta stosowną adnotacją - zgodnie z § 12 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów /Dz. U. Nr 136, poz. 884, z późn. zm./. Księga zgonów zawierała w dniu kontroli 45 aktów zgonów oraz w roku 2011 5 aktów zgonów /do dnia kontroli/. Ustalono, że skorowidz zgonów za rok 2010 i 2011 został sporządzony w formie papierowej.

Akta zbiorowe złożone do aktów zgonów kompletowane są prawidłowo i zawierają dokumenty mające wpływ na treść lub ważność danego aktu zgonu, zgodnie z § 15 rozporządzenia wykonawczego. W przypadku zgonów nietypowych /np. wypadek drogowy/oprócz karty zgonu w aktach zbiorowych znajduje się zezwolenie Prokuratury Rejonowej w Zgorzelcu na pochowanie zwłok /np. akt Nr 9/10 oraz Nr 1/11/.

Zaświadczenia wydane przez Kierownika USC na podstawie art. 4¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego i art. 71 ustawy-Prawo o aktach stanu cywilnego.

W okresie kontrolowanym Kierownik USC w Węglińcu wydał ogółem 29 zaświadczeń na podstawie art. 4¹ Krio w tym: w 2010 r. - 28 zaświadczeń, a w 2011 r., (do dnia kontroli) - 1 zaświadczenie. Zaświadczenia wydano prawidłowo na obowiązujących drukach, określając w nich 3 miesięczny termin ważności zaświadczenia i po skompletowaniu wymaganych dokumentów.

Nie stwierdzono przypadków zawarcia małżeństwa po upływie 3 miesięcy okresu ważności zaświadczenia. Na zaświadczeniach jest data wpływu zaświadczenia do USC. Na tej podstawie ustalono, że został zachowany pięciodniowy termin przekazania zaświadczenia przez duchownego do tamtejszego USC /art. 8 § 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego/.

Ponadto, w okresie kontrolowanym Kierownik USC w Węglińcu na podstawie art. 71 Prawa o aktach stanu cywilnego, wydał ogółem 6 zaświadczeń do zawarcia małżeństwa za granicą: w 2010 r. - 5 zaświadczeń, w roku 2011 /do dnia kontroli/ wydano 1 zaświadczenie. Zaświadczenia wydano prawidłowo, na urzędowych drukach, po skompletowaniu wymaganych dokumentów /podanie osoby, której zaświadczenie dotyczy, jednostronne zapewnienie o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, kserokopia odpisu aktu stanu cywilnego wydanego przez inny Urząd Stanu Cywilnego/.

Decyzje wydane przez Kierownika USC na podstawie przepisów ustawy-Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

W okresie kontrolowanym, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Węglińcu wydał następujące decyzje:

- o transkrypcji zagranicznego aktu stanu cywilnego /art.73 Prawa o aktach stanu cywilnego/: 2010 r. – 14 decyzji, 2011 r. – 1 decyzja,
- o sprostowaniu oczywistych błędów pisarskich /art.28 Prawa o asc/: 2010 r. – 5 decyzji, 2011 r. – 2 decyzje,
- o uzupełnieniu treści aktu stanu cywilnego / art. 36 Prawa o asc/: 2010 r. - 10 decyzji, 2011r. – 2 decyzje.
- o skróceniu miesięcznego terminu do zawarcia małżeństwa cywilnego /art. 4 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego/: 2010 r. – 3 decyzje, 2011 r. – 1 decyzja.

Ogółem wydano 44 decyzje, wydane w terminie ustawowym. Decyzje zawierają oznaczenie organu, właściwą podstawę prawną oraz inne składniki określone w art. 107 Kpa. Decyzje doręczono stronom osobiście za pokwitowaniem na kopii decyzji, bądź za pośrednictwem poczty /zpo w aktach sprawy/.

Na podstawie wymienionych decyzji prawidłowo naniesiono wzmianki dodatkowe do właściwego aktu stanu cywilnego.

Soal

Akta zbiorowe do w/w aktów prawidłowo kompletowane, zawierają dokumenty mające wpływ na treść lub ważność danego aktu urodzenia /podania stron o transkrypcję aktu do polskiej księgi stanu cywilnego oraz o uzupełnienie lub sprostowanie treści aktu, odpisy zagranicznych aktów urodzeń wraz z urzędowym tłumaczeniem, odpisy aktów stanu cywilnego z innych usc, decyzje Zastępcy Kierownika USC/.

Skorowidz alfabetyczny urodzeń z 2010 i 2011 roku sporządza się na bieżąco w formie papierowej.

Małżeństwa: w 2010 r. sporządzono 48 aktów małżeństwa, w tym: 16 aktów dotyczyło małżeństw zawartych w USC, 28 aktów dot. małżeństw wyznaniowych ze skutkiem cywilnym, 4 akty sporządzono w trybie art. 73 prawa o asc; w 2011 r. /do dnia kontroli/ sporządzono 5 aktów małżeństwa, w tym 3 akty dotyczyły małżeństw zawartych w USC, 1 akt dot. małżeństwa wyznaniowego ze skutkiem cywilnym oraz 1 akt sporządzono w trybie art. 73 prawa o aktach stanu cywilnego.

Kontroli wrywkowej poddano 8 aktów sporządzonych w 2010 r. od Nr 1-8/10 oraz 5 aktów małżeństwa sporządzonych w 2011 roku od Nr 1-5/11 wraz z aktami zbiorowymi.

Ustalono, że akty małżeństwa zostały sporządzone czytelnie, pismem ręcznym, prawidłowo. Akty zawierają wymagane podpisy oraz pieczęć imienną Zastępcy Kierownika USC. Akta zbiorowe prowadzone prawidłowo.

Akty nr 2 za rok 2010 sporządzony prawidłowo. Jedyne uchybienie dotyczyło adnotacji o powstałej przy sporządzaniu aktu, która jeżeli wystąpi należy stosowną adnotację zamieścić w rubryce „UWAGI”, nie wpisując poprawnego brzmienia wyrazu nad wyrazem skreślonym jak zostało to w przywołanym akcie uczynione. Zastępca Kierownik USC został pouczony co do tego wymogu w trakcie kontroli. (§2 ust. 5 rozporządzenia wykonawczego do ustawy Poasc)

Akty małżeństw wyznaniowych ze skutkiem cywilnym zostały sporządzone prawidłowo oraz w terminie określonym w art. 61a ust. 2 prawa o asc, akta zbiorowe zawierają wymagane dokumenty mające wpływ na treść lub ważność danego aktu małżeństwa /zapewnienia nupturientów o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, zaświadczenia wydane na podstawie art. 4¹ kodeksu rodzinnego i opiekuńczego na których figuruje data wpływu zaświadczenia do tamt. USC, odpisy aktów stanu cywilnego, oświadczenia o wyborze nazwiska.

Małżeństwa cywilne zostały zawarte w terminie ustawowym.

Akt nr 1/2011 sporządzony czytelnie pismem ręcznym, na podstawie decyzji o umiejscowieniu aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego. W aktach zbiorowych do w/w aktu znajduje się wielojęzyczny odpis aktu małżeństwa (Niemcy), wniosek strony o transkrypcję aktu, decyzja o uzupełnieniu aktu o brakujące dane (prawidłowo wpisana w rubryce wzmianki dodatkowe), odpis zupełny aktu urodzenia matki dziecka. Ponadto w rubryce wzmianki dodatkowe organ prawidłowo wpisał adnotację o nazwisku noszonym przez dzieci (art. 88 § 1 Krio). Akty małżeństw sporządzone w 2010 i 2011 roku znajdują się w oprawionej księdze małżeństw i są zamknięte oraz otwarte stosowną adnotacją, zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym /§ 12 /. Skorowidze alfabetyczne małżeństw za 2010 i 2011 rok sporządzane są na bieżąco w formie papierowej.

Zgony: w 2010 r. zarejestrowano 45 zgonów, w 2010 r./do dnia kontroli/ zarejestrowano 5 zgonów. Kontrola została przeprowadzona metodą wrywkową. Poddano kontroli akty Nr 1 do 10/2010 oraz akty Nr 1 do 5/2011, wraz z aktami zbiorowymi.

Ustalono, że akty zgonów sporządzone są na drukach urzędowych, zawierają podpisy osób zgłaszających zgon oraz Zastępcy Kierownika USC wraz z pieczęcią imienną. Akty zgonów typowych sporządzono w terminie ustawowym, a podstawą ich sporządzenia były karty zgonu. Pod aktami zgonów nanosi się przypiski o innych zdarzeniach dotyczących osoby zmarłej.

90

Decyzje wydane na podstawie przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska /tekst jednolity Dz. U. Nr 220, poz. 1414, obowiązującej od 13 czerwca 2009 r./, Kierownik USC w Węglińcu wydał w 2010 r. 1 decyzję oraz 1 decyzję w 2011 r. do dnia kontroli. Wszystkie w/w decyzje zostały wydane na uzasadnione wnioski stron. Decyzje wydano w terminie ustawowym /art. 35 Kpa/.

Ustalono, że decyzje zawierają oznaczenie organu, którym jest Kierownik USC i inne elementy określone w art. 107 kpa oraz przywołują właściwą podstawę prawną. Decyzje doręczono stronom za pokwitowaniem na kopii decyzji oraz za pośrednictwem poczty. Do innych organów wymienionych w art. 13 ustawy wysłano stosowne zawiadomienia i decyzje o dokonanej zmianie /za zwrotnym potwierdzeniem odbioru/. W aktach spraw znajdują się uzasadnione wnioski o zmianę nazwiska, poświadczenie zameldowania, odpisy skrócone aktów stanu cywilnego wnioskodawców. Przyjmując wniosek o zmianę nazwiska Kierownik USC w Węglińcu ustalił swoją właściwość i tożsamość wnioskodawcy.

Archiwum USC

W czasie kontroli ustalono, że polskie księgi stanu cywilnego /od 1948 r./ wraz z aktami zbiorowymi oraz akty niemieckie od 1910 do 1944 r. urodzeń, małżeństw i zgonów z miejscowości Czerwona Woda, znajdują się w zamykanych pancernych szafach w pokoju Zastępcy Kierownika USC. W pomieszczeniu znajdują się gaśnica p/pożarowa; brak jest higrometru i termometru.

Pokój Urzędu Stanu Cywilnego znajduje się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego i jest zamykany .

Podczas kontroli ustalono, że Kierownik USC w Węglińcu przekazuje na bieżąco informacje o zmianach stanu cywilnego osób oraz imienia i nazwiska do właściwych organów ewidencji ludności i dowodów osobistych, w postaci zawiadomień, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego(...) Dz. U. Nr 47, poz. 384/ - za pośrednictwem poczty /zwrotne potwierdzenie odbioru/ lub za pokwitowaniem na kopii zawiadomienia - do miejscowej ewidencji i dowodów osobistych.

Na tym zakończono kontrolę Urzędu Stanu Cywilnego w Węglińcu.

Uwagi, które powstały podczas kontroli dotyczyły:

- braku termometru i higrometru w pomieszczeniu Archiwum USC
(Sporządzono w oparciu o materiały z kontroli str. 19-37).

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

Kontrolą objęto dokumentacją planistyczno-sprawozdawczą wytworzoną na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej w latach 2010 – 2011.

Kontroli podlegał również sposób prowadzenia w 2010 roku postępowań administracyjnych zmierzających do wydania decyzji rozstrzygających 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

Informacji udzielał Pan Marcin Papla – Kierownik Wydziału Społeczno-Administracyjnego,
który powyższe sprawy prowadzi od 2006 r.

Kontrola dokumentacji planistyczno-sprawozdawczej wytworzonej na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej w 2010 r.

Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2010:

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry osób objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie i utrzymano w aktualności do czasu stawienia się osób w nich ujętych do kwalifikacji wojskowej. Obieg informacji dotyczący wykonania rejestrów i utrzymania ich w aktualności zapewnił realizację zadania. Jeden egzemplarz rejestrów przesłano Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

Kwalifikacja wojskowa w 2010 r.

Lista osób podlegająca obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej została wykonana w oparciu o rejestr osób podlegających rejestracji oraz wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony.

Lista została wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i utrzymana w aktualności do czasu zakończenia kwalifikacji wojskowej.

Uzyskane rezultaty

Kwalifikacji wojskowej podlegało 84 osoby rocznika podstawowego.

Stawiło się 80 osób.

Kwalifikacji wojskowej podlegało 4 osoby rocznika starszego.

Stawiły się 3 osoby.

Łącznie do kwalifikacji nie stawiły się 4 osoby w tym:
nieusprawiedliwione - 4

Osoby które nie stawiły się do kwalifikacji wojskowej zostały ujęte w wykazie osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Wobec tych osób zostaną wszczęte postępowania administracyjne o wymeldowanie z miejsca stałego pobytu.

Uzyskane podczas kwalifikacji wojskowej dane służące uzupełnieniu zbiorów meldunkowych zostały właściwie wykorzystane.

Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2011

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry osób objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie. Obieg informacji o zmianach miejsca pobytu osób ujętych w rejestrach zapewnia utrzymanie ich w ciągłej aktualności. Jeden egzemplarz rejestrów przesłano Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

Postępowania administracyjne

Od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli nie prowadzono postępowań administracyjnych zmierzających do rozstrzygnięć w sprawach wskazanych w protokole.

(Sporządzono w oparciu o materiały z kontroli str. 7-8)



DOWODY OSOBISTE I EWIDENCJA LUDNOŚCI

Sprawy dowodów osobistych prowadzi Marcin Papla – Kierownik Wydziału Społeczno -Administracyjnego UGiM w Węglińcu. Osobą zastępującą jest Aleksandra Wróbel – inspektor ds. ewidencji ludności, a także Bogumiła Glonek – zastępca Kier. USC.

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

Na stanowisku jest 1 zestaw komputerowy do obsługi Systemu Wydawania Dowodów Osobistych. Karty dostępu do systemu SWDO posiadają wszystkie ww. osoby. Gotowe dowody są odbierane z Komendy Powiatowej Policji w Zgorzelcu przez upoważnione osoby.

Koperty dowodowe są kompletowane według serii i numerów dowodów osobistych. Skontrolowano następujące koperty dowodowe:

- ATA 481187 – wymiana z powodu słabo widocznego podpisu w poprzednim dokumencie, jest potwierdz. zgodności danych z aktem małż. przez Kier. USC Węglińiec, wystawiony w terminie;
- ASJ 648801 - wymiana z powodu zmiany danych, nie ma potwierdz. zgodności danych z aktem małż. przez Kier. USC Węglińiec, dowód wystawiony w terminie;
- ASJ 295100 – wymiana z powodu zmiany danych, jest odpis aktu urodz. USC Tychowo, wystawiony w terminie;
- ASJ 648797 - wymiana z powodu zmiany danych, jest potwierdz. zgodności danych z aktem małż. przez Kier. USC Węglińiec, wystawiony w terminie;
- ASW 413923 - wydany z powodu utraty poprzedniego dowodu, jest potwierdz. zgodności danych z aktem małż. przez Kier. USC Węglińiec, wystawiony w terminie;
- ASJ 348800 - wymiana z powodu zmiany danych, nie ma potwierdz. zgodności danych z aktem małż. przez Kier. USC Węglińiec, dowód wystawiony w terminie;
- ASX 063819 – wydany z powodu zniszczenia poprzedniego dowodu (w kopercie jest zawiadomienie o spaleniu dokumentu z dnia 19.07.2010 r.), jest odpis aktu małż. USC Mirsk, wystawiony w terminie;
- ASJ 048795 - wydany pierwszy raz osobie pełnoletniej (tożsamość stwierdz. na podst. paszportu), odpis aktu urodzenia USC Zgorzelec, wystawiony w terminie;
- ASJ 477649 - wniosek złożony przez rodzica i małoletniego (ponad 13 lat), jest odpis aktu urodzenia USC Zgorzelec, wystawiony w terminie;
- ASM 435923 - wydany pierwszy raz osobie pełnoletniej (tożsamość stwierdz. na podst. paszportu), odpis aktu urodzenia USC Zgorzelec, wystawiony w terminie;
- ATA 681181 - wniosek złożony przez rodzica i małoletniego (ponad 13 lat), jest odpis aktu urodzenia USC Zgorzelec, wystawiony w terminie;
- ASP 330540 - wniosek złożony przez małoletniego (ponad 13 lat) i rodzinę zastępczą ze stosownym postanowieniem sądu za pośrednictwem UG Sulików, jest odpis aktu urodzenia USC Racibórz;
- ASM 635927 – jest uzasadniony wniosek rodziców o wydanie dowodu dla małoletniego (do 13 lat), odpis aktu urodzenia USC Polanica-Zdrój, wystawiony w terminie;
- ASM 535931 - jest uzasadniony wniosek rodziców o wydanie dowodu dla małoletniego (do 13 lat), odpis aktu urodzenia USC Zgorzelec, wystawiony w terminie;
- ATA 384187 - jest uzasadniony wniosek rodziców o wydanie dowodu dla małoletniego (do 13 lat), odpis aktu urodzenia USC Zgorzelec, wystawiony w terminie.

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”. W przypadku osób pełnoletnich składających wnioski o wydanie pierwszego dowodu osobistego robiona jest adnotacja o podstawie stwierdzenia tożsamości w celu wykluczenia „kradzieży tożsamości”.

R

W 2010 roku przyjęto 560 wniosków o wydanie dowodów osobistych, a w 2011 r. do dnia kontroli – 148.

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

- ASX 063819 - wniosek złożony 19.07.2010 r., dowód wyprodukowany 21.07.2010 r., odbiór 9.08.2010 r. (na odc. B formularza i w SWDO), poprzedni dowód osobisty unieważniony z powodu zniszczenia w dniu zgłoszenia utraty 19.07.2010 r., do ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód 13.08.2010 r. i unieważnienie poprzedniego w dniu 19.07.2010 r.;
- ASJ 648801 - wniosek złożony 13.01.2010 r., dowód wyprodukowany 18.01.2010 r., data odbioru 5.02.2010 r. (na odc. B formularza i w SWDO), poprzedni dowód unieważniony z powodu zmiany danych w dniu odbioru nowego 5.02.2010 r., do ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód w dniu 9.02.2010 r. oraz unieważnienie poprzedniego w dniu odbioru nowego;
- ATA 481187 - wniosek złożony 31.08.2010 r., dowód wyprodukowany 3.09.2010 r., data odbioru 13.10.2010 r. (na odc. B formularza i w SWDO), poprzedni dokument unieważniony z powodu słabo widocznego podpisu w dniu odbioru nowego, do ewidencji ludności wprowadzono nowy dowód w dniu 14.10.2010 r. oraz unieważnienie poprzedniego w dniu odbioru nowego.

Anulowane formularze są protokolarnie makulowane. Protokoły makulacji są przechowywane w teczce. Udzielono instruktażu w zakresie prowadzenia rejestru anulowanych formularzy.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Sprawy ewidencji ludności prowadzi inspektor Aleksandra Wróbel, którą zastępuje Kierownik Marcin Papla..

Rejestr stałych mieszkańców do końca 2010 roku prowadzony był w formie kartoteki w układzie terytorialnym oraz w systemie informatycznym SELWIN firmy Sygnity (1 stanowisko), obecnie jest tylko w systemie (wersja 1.00.16.00.32). 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 8943 stałych mieszkańców.

Formularze meldunkowe sprawdzono metodą wrywkową. Stwierdzono, że formularze przechowywane są w osobnych kopertach na dany rok.

Zgłoszenia meldunkowe zawierają pełne dane zgodnie z zapisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzenia wykonawczego. 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).

Na drukach zgłoszenia pobytu stałego osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości są uzupełniane dane odnośnie aktów urodzenia dzieci.

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

W dniu kontroli było 111 Polaków zameldowanych na terenie gminy na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy.

W formularzach meldunkowych uzupełniane są wszystkie wymagane dane. Formularze z 2010 r. dotyczyły pobytu aktualnie trwającego, ale nie były ułożone alfabetycznie według

R

nazwisk osób meldujących się. W okresie kontrolowanym stwierdzono 1 druk wymeldowania z pobytu czasowego.

Zameldowania obywateli polskich na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy

W 2010 roku – 3 Polaków było zameldowanych na taki pobyt, a w 2011 roku do dnia kontroli nie było takich meldunków.

Meldowanie cudzoziemców

Na terenie gminy w dniu kontroli nie było cudzoziemców zameldowanych na pobyt stały, na pobyt czasowy ponad 3 miesiące - było 5 cudzoziemców (4 obywatele państwa członkowskiego Unii Europejskiej, 1 – z Ukrainy). Na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy w okresie kontrolowanym było zameldowanych 3 cudzoziemców. Cudzoziemcy są meldowani na podstawie dokumentów legalizujących ich pobyt na terenie RP.

Wydawanie poświadczeń meldunkowych

Poświadczenia meldunkowe wydawane są z urzędu przy wykonywaniu przez osoby obowiązku meldunkowego oraz na wniosek strony. W 2010 roku były 172 poświadczenia meldunkowe wydane na wniosek strony, w 2011 r. do dnia kontroli – 29.

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. Stwierdzono, że zaświadczenia wydawane są na wniosek właściwej osoby, ale z powodu drukowania bezpośrednio z systemu informatycznego zawierają dane w większym zakresie niż wnioskodawcy żądają.

Stwierdzono również wydanie zaświadczenia w przypadku żądania przez wnioskodawcę potwierdzenia zameldowania kilku osób w ubiegłych latach.

Udostępnianie danych osobowych

Na podstawie spisu spraw stwierdzono, że w 2010 r. było 256 spraw, a w 2011 r. do dnia kontroli – 69.

Stwierdzono, że są stosowane wnioski o udostępnienie danych zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Z wnioskami występują głównie podmioty wymienione w art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, przede wszystkim komornicy sądowi. Dane są udostępniane we właściwym zakresie.

W przypadku wnioskodawcy wymienionego w art. 44h ust. 2 pkt 1 ww. ustawy badany jest interes prawny i pobierana jest stosowna opłata za udostępnienie danych.

Powyższe ustalono na podstawie analizy zawartości poszczególnych kopert dowodowych, dokumentacji ewidencji ludności oraz protokołu przyjęcia ustnych wyjaśnień i zakresów czynności pracowników (w aktach kontroli materiały na stronach nr 9 – 18).

Pouczenie

1. Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje protokół kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie – Dz. U. nr 31, poz. 206).
2. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wyjaśnienie przyczyn tej odmowy (art. 44 ust. 3 cyt. wyżej ustawy).
3. Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli (art. 44 ust. 4 cyt. wyżej ustawy).

R

4. Zastrzeżenia, o których mowa wyżej, zgłasza się na piśmie do kierownika komórki do spraw kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli (art. 44 ust. 6 ww. ustawy).
5. Odmowa podpisania protokołu kontroli przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i sporządzenia wystąpienia pokontrolnego (art. 44 ust. 12 cyt. ustawy).

Data i podpis kontrolowanego

.....

Data i podpisy kontrolujących

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Iwona Gęsiak 14.04.2011

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Malgorzata Roslon 14.04.2011

Krzysztof Sosniak

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Robert Łukasiewicz 14.04.2011



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Aleksander Marek Skorupa

Wrocław, dnia 4 maja 2011r.

SOC-EK.431.10.2011

URZĄD GMINY I MIASTA W WĘGLINCU
SEKRETARIAT

09. 05. 2011
wpt. dn.
zał.
nr. rej. 4295 podpis
wydział/stanowisko

Pan
Andrzej Kutrowski
Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. nr 31, poz. 206 z późn. zm.) pracownicy Oddziału Ewidencji i Kontroli w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadzili w dniu 29 marca 2011r. w kierowanej przez Pana jednostce kontrolę problemową, której przedmiotem była realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w przedmiocie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz spraw wojskowych w okresie od 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli.

Celem kontroli było ustalenie rzeczywistego stanu realizacji ww. zadań określonych w następujących przepisach:

- ustawa 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 akty wykonawcze,
- ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze,
- ustawa z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004 r. nr 161, poz. 1688 z późn. zm.) oraz rozporządzenie wykonawcze,
- ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008 r. nr 220, poz. 1414).

W związku z przedmiotową kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w podpisanym bez zastrzeżeń protokole kontroli, stosownie do art. 46 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne.

1. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych

Podczas kontroli ustalono, że zadania zlecone z zakresu realizacji ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych są wykonywane prawidłowo, zgodnie z ustawą i rozporządzeniami wykonawczymi. Ustalono formalnoprawną prawidłowość wydawanych decyzji administracyjnych i innych aktów administracyjnych. Właściwy był również sposób sporządzania oraz doręczania stronom pism. Decyzje zawierają prawidłowe pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych. Organ prawidłowo występuje do sądu o ustanowienie przedstawiciela dla osoby nieobecnej. Nie stwierdzono uchybień w pracy organu meldunkowego. W związku z powyższym nie formułuje się zaleceń pokontrolnych.

2. W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych

Pozytywnie oceniono przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych, weryfikację zawartych w nich danych oraz wydawanie gotowych dokumentów tożsamości. Dokumentacja w kopertach dowodowych jest gromadzona na ogół prawidłowo. Poprzednio posiadane dowody osobiste są unieważniane w systemie teleinformatycznym SWDO. Odnośnie terminów przekazywania danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych do ewidencji ludności udzielono stosownego instruktażu, zatem nie wydaje się zaleceń pokontrolnych w tym zakresie.

W wyniku kontroli dokumentacji dotyczącej ewidencji ludności stwierdzono, że meldowanie mieszkańców odbywa się zgodnie z zapisami ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych w przedmiotowym zakresie.

W sprawach wydawania poświadczeń meldunkowych pouczono pracownika odnośnie zakresu informacji umieszczanych w tych dokumentach, natomiast w sprawach udostępniania danych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych nie stwierdzono uchybień, wobec powyższego nie wydaje się zaleceń.

3. W zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk

Podczas kontroli ustalono, że zadania zlecone z zakresu realizacji obowiązujących ustaw są w zasadzie wykonywane zgodnie z tymi ustawami i rozporządzeniem wykonawczym. Oceniono pozytywnie sposób sporządzania aktów stanu cywilnego i kompletowania akt zbiorowych, wydawania decyzji administracyjnych oraz zaświadczeń.

Uwagi, które powstały podczas kontroli dotyczyły braku termometru i higrometru w pomieszczeniu stanowiącym Archiwum LJC.

Powyższe uchybienie zostały omówione podczas kontroli, Z-cy Kierownika USC udzielono stosownego instruktażu dotyczącego prawidłowej realizacji przepisów.

W związku z powyższym nie formułuje się zaleceń pokontrolnych dla Urzędu Stanu Cywilnego w Węglińcu.

4. W zakresie spraw wojskowych

Kontrolą objęto dokumentację planistyczno-sprawozdawczą wytworzoną na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej w latach 2010 – 2011.

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.

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokument finalny tj. rejestr mężczyzn objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie i utrzymano w aktualności do czasu stawienia się osób w nim ujętych do kwalifikacji wojskowej. Obieg informacji dotyczącej wykonania rejestru i utrzymania go w aktualności zarówno wewnątrz urzędu gminy jak również między gminami zapewnił realizację zadania.

Lista osób podlegających obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej w 2010 roku została wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami. W toku kwalifikacji wojskowej lista była właściwie wykorzystywana i uaktualniana.

Osoby, które nie stawiły się do kwalifikacji wojskowej zostały ujęte w wykazie osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony

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

Od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia kontroli, nie prowadzono postępowań administracyjnych zmierzających do rozstrzygnięć w sprawach wskazanych w protokole.

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

W związku z powyższym zaleceń pokontrolnych nie wydano.

Reasumując powyższe, stwierdzone przez osoby kontrolujące pewne uchybienia nie rzutują na wydanie ogólnej pozytywnej oceny. W celu wyeliminowania nieprawidłowości w przyszłości udzielono w czasie kontroli stosownego instruktażu dla pracowników, zatem nie zachodzi konieczność wydania zaleceń pokontrolnych.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

A.M.S.
Aleksander Marek Skorupa