



## WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 18 września 2012 r.

SO-I.621.50.3.2012.EOrz

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej „ustawą” pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzili kontrolę w Urzędzie Miejskim w Sulęciniu w zakresie całokształtu działalności związanej z ewidencją ludności i dowodami osobistymi.

Jednostka kontrolowana – Urząd Miejski w Sulęciniu, ul. Lipowa 18, 69-200 Sulęcín, którego kierownikiem jest Burmistrz – pan Michał Deptuch, Regon: 210966697, NIP 596-00-10-632. Osobą odpowiedzialną oraz udzielającą wyjaśnień była pani Wanda Piotrowska – inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, oraz pani Anna Habura – zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego

Jednostka kontrolująca - Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim, w składzie Ewa Szoppe kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – przewodniczący Zespołu Kontrolującego, na podstawie upoważnienia nr 210-1/2012 z dnia 4 czerwca 2012r., Elżbieta Orzechowska – st. inspektor wojewódzki w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, na podstawie upoważnienia nr 210-2/2012 z dnia 4 czerwca 2012 r.

#### **Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:**

Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych wraz z aktami wykonawczymi w okresie od dnia 1 stycznia 2012r. do dnia 31maja 2012r. ze szczególnym uwzględnieniem:

- rejestracji zdarzeń meldunkowych w drodze czynności materialno technicznej

- prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych
- wprowadzania danych do systemów teleinformatycznych
- procedury przyjmowania i wydawania dowodów osobistych
- udostępniania danych osobowych zawartych w gminnym zbiorze meldunkowym oraz w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

## **WNIOSKI I UWAGI**

W kontrolowanym okresie dokonano 282 zgłoszeń pobytu w drodze czynności materialno technicznej (173 zgłoszenia pobytu stałego i 109 zgłoszeń pobytu czasowego). W tym samym czasie 120 osób dokonało wymeldowania.

Zgłaszanie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie z procedurą opisaną w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2010r. Nr 257, poz. 1743). Osoby zgłaszające pobyt otrzymały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Sprawdzone wszystkie zgłoszone w kontrolowanym okresie druki meldunkowe. Stwierdzono, iż wszystkie rubryki są prawidłowo wypełnione, w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdował się podpis osoby dysponującej tytułem prawnym do lokalu.

W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych w kontrolowanym okresie nie przeprowadzono postępowania, zakończonego wydaniem decyzji administracyjnej. Trzy postępowania są w toku. W dwóch przypadkach, w dniu kontroli sporządzono zawiadomienia o wszczęciu postępowania, natomiast w trzecim organ jest na etapie gromadzenia materiału dowodowego. Strony zostały prawidłowo powiadomione o wszczęciu postępowania. Protokoły z podjętych czynności zawierają wszystkie elementy wskazane w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.).

Kontroli poddano prawidłowość przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego. W okresie objętym kontrolą wydano 621 dowodów osobistych, w tym 104 dowody dla małoletnich. Skontrolowano 15 wniosków o wymianę dowodu osobistego. 10 wniosków złożyły osoby pełnoletnie, ze względu na zbliżający się termin utraty ważności dokumentu, zmianę nazwiska lub adresu. 5 wniosków dotyczyło osób małoletnich, którym dowody będą wydawane po raz pierwszy. Na wnioskach tych zgodę wyrazili obydwój rodzice, składając na nich swoje podpisy. Do wniosków zostały dołączone skrócone odpisy aktów urodzeń małoletnich.

Zadania skontrolowane na tym stanowisku realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wnioski o wydanie dowodu osobiste zawierały pieczęć wystawcy i podpis osoby upoważnionej do przyjęcia wniosków.

Do dnia przeprowadzenia kontroli 85 mieszkańców gminy nie dokonało wymiany starego książkowego dowodu osobistego na nowy, który obowiązuje od 2001r. Z uzyskanych informacji wynika, że osoby te przebywają za granicą. Termin oczekiwania na odbiór nowego dowodu osobistego wynosi do 3 tygodni.

Wybrano losowo 15 kart osobowych mieszkańców gminy, w celu ustalenia, czy dane znajdujące się na (KOM - w systemie kartotecznym – obowiązującym do 2010r.) są uzupełnione w systemie informatycznym. Skontrolowane zadanie zostało wykonane.

Urząd Miasta w Sulęcinie od dnia 1 stycznia 2012r. do dnia 31 maja 2012r. udzielił 185 informacji dotyczących danych osobowych i adresowych z gminnego zbioru meldunkowego (SO.5345.1.) Dokumentacja dotycząca rejestracji wniosków jest opisana i zgodna z jednolitym rzeczowym wykazem akt i instrukcją obiegu dokumentów.

Kontroli poddano wnioski o wydanie zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobisty (SO.5345.2.). W kontrolowanym okresie zrealizowano 150 wniosków. W kilkunastu przypadkach osoby ubiegające się o wydanie zaświadczenia zostały zwolnione z opłaty skarbowej w wysokości 17 zł, na podstawie art. 7 pkt. 3 ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej.

W okresie objętym kontrolą wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie**.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano panu Michałowi Deptuchowi–Burmistrzowi Sulęcina.

Z up. Wojewody Lubuskiego  
*Jan Świrepo*  
Wicewojewoda Lubuski

Wykonano w 2 egz.:

1. Burmistrz Sulęcina,
2. a/a.