



WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
SO-IV.431.2.2014

Olsztyn, 31 marca 2014 r.

Pan
Henryk Kiejdo
Wójt Gminy Rychliki
14-411 Rychliki 86

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy Rychliki (NIP 578-00-08-668, REGON 000540995) z siedzibą pod adresem: 14-411 Rychliki 86, w siedzibie jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą funkcję Wójta Gminy Rychliki (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Henryk Kiejdo, który stanowisko to objął 21 listopada 2010 r. (powołany na drugą kadencję).

Na stanowisku odpowiedzialnym za realizację zadań objętych kontrolą zatrudniona jest Pani Danuta Rudzka – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, która równocześnie jest inspektorem ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych. Pani Danuta Rudzka na ww. stanowisku pracuje od 4 stycznia 1982 r.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1) Pani Anna Chojnowska – inspektor wojewódzki, posługująca się legitymacją służbową nr 21/09 wydaną przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, pełniąca funkcję przewodniczącej zespołu kontrolnego, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.144.2014 z dnia 14 lutego 2014 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 10*);

2) Pani Magdalena Michalczewska – inspektor wojewódzki, posługująca się legitymacją służbową nr 18/2011 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.145.2014 z dnia 14 lutego 2014 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 11*).

Czynności kontrolne w Urzędzie Gminy Rychliki przeprowadzono 28 lutego 2014 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1/2014.

Przedmiotem kontroli była realizacja w okresie od 1 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. przez Urząd Gminy Rychliki zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206 ze zm.) w związku z art. 52 ustawy

z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 139, poz. 993 ze zm.).

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie**.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że zadania objęte badaniem kontrolnym należały do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego (USC). Zgodnie z regulacjami wewnętrznymi bezpośredni nadzór nad tą komórką organizacyjną sprawował Sekretarz Gminy Rychliki, do zadań którego należało zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu. Zadania związane z wydawaniem dowodów osobistych i ewidencją ludności wykonywał Kierownik USC – Pani Danuta Rudzka. W czasie jej nieobecności w pracy zastępstwo w powyższym zakresie sprawował Sekretarz Gminy Rychliki (*akta kontroli s. 21, 23, 25*).

1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego

Analiza 60 wniosków o wydanie dowodu osobistego wraz z załączonymi do nich dokumentami - po 30 spraw wszczętych na wnioski złożone od początku każdego półrocza w 2013 r., co stanowiło 20,06 % ogólnej liczby przyjętych w okresie kontrolnym wniosków (299). Wśród zbadanych przypadków ustalono następujące przyczyny złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego:

- po raz pierwszy – 15 przypadków,
- upływ terminu ważności – 24 przypadki,
- zmiana danych – 15 przypadków,
- utrata dowodu (kradzież, zagubienie) – 4 przypadki,
- zniszczenie – 1 przypadek.
- inne przyczyny – 1 przypadek.

Badanie zawartości kopert dowodowych oraz przyjętych w okresie kontrolnym do realizacji wniosków dowodowych wykazało, iż realizacja zadania przebiegała w sposób prawidłowy, zgodny z obowiązującymi w tym przedmiocie przepisami ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006, Nr 139, poz. 339 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi, tj. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009, Nr 47, poz. 384 ze zm.). Wnioski o wydanie dowodu osobistego osobom pełnoletnim składane były przez osoby uprawnione oraz zawierały niezbędne dokumenty (np. akt stanu cywilnego – urodzenia lub małżeństwa). Również właściwy tryb był stosowany w przypadku wniosków o wydanie dowodu osobom małoletnim. W przypadku małoletnich poniżej 13 roku życia wniosek podpisywali oboje rodzice (np. sprawa o numerze formularza F 0506897, s. 31 akt kontroli) oraz umieszczali na nim swoje umotywowanie, natomiast w przypadku małoletnich powyżej 13 roku życia wniosek każdorazowo składał jeden z rodziców w obecności małoletniego, który zgodnie z § 6 ust. 2 ww. rozporządzenia składał swój podpis w miejscu do tego przeznaczonym. Rodzic podpisywał wniosek obok tego miejsca, np. sprawa o numerze formularza E 7242962 (*akta kontroli s. 47*).

Ustalono również, iż w przypadku zgłoszenia utraty dowodu osobistego we wszystkich zbadanych sprawach (4) zastosowano prawidłowy tryb poprzez przyjęcie zawiadomienia o zgłoszeniu utraty dowodu osobistego w formie pisemnej, zgodnie z § 24 ust. 4 ww. rozporządzenia, które następnie umieszczano w kopercie dowodowej mieszkańca. Dodatkowo w kopercie dowodowej znajdowały się dwa egzemplarze zaświadczenia o utracie dowodu osobistego. Jeden egzemplarz zaświadczenia o utracie zamieszczany był w kopercie w momencie zgłoszenia utraty dowodu, natomiast drugi wkładano do koperty po jego zwrocie przez zgłaszającego przy odbiorze nowego dokumentu (*akta kontroli s. 39,50*).

2. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą Urząd Gminy Rychliki wydał 273 dowody osobiste. Badaniu

podlegało 60 przypadków (zgodnie z próbą określoną w programie kontroli). Jak ustalono, dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na części B formularza. Odebranie nowego dowodu osobistego wnioskodawca potwierdzał wpisując datę odbioru oraz składając swój podpis na części B formularza (zgodnie z § 17 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty). Na odwrocie odcinka B formularza umieszczano również adnotację o anulowaniu poprzedniego dowodu i jego zwrocie posiadaczowi. Tryb postępowania w tym zakresie był zgodny z obowiązującymi przepisami prawa (*akta kontroli s. 43, 54*). W przypadku małoletnich dowody osobiste odbierane były przez jednego z rodziców lub też osobiście przez małoletniego jeżeli miał ukończone 13 lat (*akta kontroli s. 37, 48*).

3. Unieważnianie dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych prowadzonej w systemie informatycznym SWDO

Przyczyny i daty unieważnień dowodów osobistych w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych określa art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. W okresie kontrolnym złożono 299 wniosków o wydanie dowodu osobistego, natomiast unieważnieniu podlegało 286 dowodów osobistych z różnych przyczyn. Badaniu poddano 53 przypadki unieważnień (12 z 42 zarejestrowanych w okresie kontrolnym zgonów, 4 z 27 zgłoszeń utraty, 10 ze 100 zmian danych, 27 ze 113 upływu terminu ważności).

Analiza dokumentacji oraz 53 zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (prowadzonej w systemie informatycznym SWDO) wykazała, iż daty unieważnienia dowodów osobistych z powodu wszystkich podanych powyżej przyczyn były prawidłowe. Dowody osobiste zgłoszone jako utracone, unieważniane były w sposób zgodny z przepisem art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, tzn. z dniem zgłoszenia utraty, z datą zgonu, natomiast w przypadku upływu terminu ich ważności, z datą upływu terminu ważności dowodu osobistego lub z datą wcześniejszą, w związku z odbiorem nowego dokumentu.

W wyniku kontroli ustalono także, iż Kierownik USC rejestrował w ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych informacje o dacie i przyczynie unieważnienia dowodów wystawionych przez inny organ gminy, które podlegały unieważnieniu przez Wójta Gminy Rychliki w związku z wydaniem ich posiadaczom nowego dowodu osobistego.

Reasumując, wyniki kontroli w obszarze dowodów osobistych nie wykazały żadnych nieprawidłowości lub uchybień zarówno w zakresie przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego, realizacji wniosków, unieważniania i odbioru dowodów osobistych. Zadania zrealizowane były w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wymogami wynikającymi z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz przepisami wykonawczymi, tj. rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. z 2009, Nr 47, poz. 384 ze zm.).

4. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym

Zgodnie z programem kontroli, badaniu metodą wrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji zbiorów meldunkowych gminy Rychliki w 2013 r. Sprawdzeniu podlegało, czy w ewidencji ludności zostały zarejestrowane zmiany wynikające z otrzymanych odpisów aktów stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, rozwody, zgony) – zbadano 42 wybrane zdarzenia, w tym: 12 przypadków urodzeń, 10 małżeństw lub rozwodów oraz 10 zgonów, a także 10 zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Rychliki na

terenie innych gmin. Ponadto weryfikacji w informatycznym systemie ewidencji ludności PUMA podlegały 32 przypadki unieważnionych dowodów osobistych ,

W sumie z 773 zarejestrowanych w okresie kontrolnym zmian zbadano 84 wyrywkowo wybrane zdarzenia, co stanowiło 10,86 %. Na podstawie analizy zapisów informatycznego systemu ewidencji ludności PUMA nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości czy też uchybień. (*akta kontroli s. 76*).

5. Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 40 spraw – po 20 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku każdego półrocza 2013 r., co stanowiło 19,41 % ogólnej liczby spraw (206).

Zbadano sprawy z teczki oznaczonej sygn. 5345 o numerach od 1 do 40. Analiza dokumentacji w tym zakresie wykazała, że wszystkie sprawy zostały załatwione prawidłowo. Ustalono, iż 39 wniosków złożyły podmioty realizujące zdania publiczne (art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych), a 1 podmiot powołujący się na interes prawny, po dołączeniu do wniosku dowodu uiszczenia opłaty za udostępnienie danych (art. 44h ust. 2 pkt 1). We wszystkich zbadanych sprawach wnioski złożono na formularzu zgodnym z obowiązującym wzorem i prawidłowo wypełnione przez wnioskodawców. Do wniosków załączone zostały dokumenty niezbędne do prawidłowego załatwienia sprawy. Odpowiedzi sporządzane były przez Panią Danutę Rudzką i przedkładane do podpisu Wójta Gminy Rychliki lub Sekretarza Gminy Rychliki. Odpowiedź była udzielana terminowo (maksymalnie w drugim dniu od dnia wpływu wniosku do organu), w formie odrębnego pisma zawierającego wyłącznie dane w żądanym przez wnioskodawcę zakresie. W przypadku stwierdzenia swojej niewłaściwości do udzielenia odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych, stosowano art. 65 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego. Korespondencja doręczana była za pośrednictwem poczty - listem poleconym, a w przypadku zawiadomienia o przekazaniu wniosku według właściwości dodatkowo za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (*akta kontroli s. 55-60, 76*).

6. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Gminy Rychliki wszczęto 3 postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych, z których 2 zakończono wydaniem decyzji orzekającej co do istoty sprawy, natomiast w 1 sprawie podjęto decyzję o umorzeniu postępowania. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 2 wybranych postępowań, co stanowiło 66,66 % wszystkich wszczętych spraw (*akta kontroli s. 28, 75*).

Analizie poddano akta sprawy, w której organ meldunkowy orzekł o:

- 1) wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego, sygn. 5341.1.1.2013;
- 2) umorzeniu postępowania, sygn. 5341.1.2.2013.

Ustalono, iż powyższe postępowania zostały wszczęte na wniosek strony. Podstawą wszczęcia przez organ ww. postępowań był art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Wyniki kontroli wskazują, że na etapie wstępnym kontrolowana jednostka zawiadamiała stronę o wszczęciu postępowania, zgodnie z art. 61 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 k.p.a. W zawiadomieniach o wszczęciu postępowania prawidłowo podawano datę wszczęcia oraz pouczano stronę o treści art. 32, 40 i 41 k.p.a. tj. o możliwości działania przez pełnomocnika, a także o obowiązku informowania organu o każdej zmianie adresu i skutkach jego niedopełnienia oraz w przypadku przebywania za granicą obowiązku ustanowienia pełnomocnika do doręczeń na terenie kraju.

Z ustaleń kontroli wynika, że na etapie wyjaśniania sprawy o sygn. 5341.1.12.2013 kontrolowana jednostka gromadziła dowody i materiały niezbędne dla podjęcia decyzji (np. przesłuchanie świadków, oględziny lokalu). Kontrolujący nie wnieśli uwag do formy dokumentowania czynności wyjaśniających (*akta kontroli s. 65, 66-67, 75*).

Natomiast w sprawie o sygn. 5341.1.2.2013 kontrolowana jednostka nie przeprowadziła czynności dowodowych, gdyż niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wszczęciu postępowania strona zgłoszona do wymeldowania dopełniła obowiązku meldunkowego (*akta kontroli s. 73*).

Co do realizacji wynikającego z art. 79 § 1 k.p.a. obowiązku zawiadamiania stron o terminie i miejscu przeprowadzania dowodu ze świadków, stron lub oględzin przynajmniej na 7 dni przed terminem, wyniki kontroli wskazują, że kontrolowana jednostka prawidłowo realizowała powyższy obowiązek. Zawiadamiając o planowanych czynnościach pouczano strony o uprawnieniach z art. 79 § 2 k.p.a., tj. możliwości uczestniczenia w dowodzie, zadawania pytań świadkom i innym stronom oraz składania wyjaśnień (*akta kontroli s. 62*).

W sprawie o sygn. 5341.1.1.2013, na etapie zakończenia postępowania dowodowego, w oparciu o art. 10 § 1 k.p.a., zawiadomiono strony o możliwości zapoznania się z materiałem dowodowym oraz wypowiedzeniem się co do zebranych dowodów i materiałów w określonym terminie. Natomiast w sprawie 5341.1.2.2013, zakończonej wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania, organ gminy Rychliki nie podjął ww. czynności, co jednak w okolicznościach tej sprawy nie stanowiło naruszenia przepisów postępowania. Taki tryb działania uznać należy za w pełni uzasadniony ze względów ekonomiki i szybkości postępowania. Zawiadomienie stron w trybie art. 10 § 1 k.p.a. w ww. sprawie prowadziłyby jedynie do niepotrzebnego przedłużenia postępowania i nie miałyby żadnego znaczenia dla wyniku sprawy (*akta kontroli s. 68, 75*).

W zakresie elementów decyzji ustalono, że decyzje podjęte w zbadanych sprawach zawierały wszystkie elementy określone w art. 107 k.p.a., tj. zawierały zarówno uzasadnienie prawne z przytoczeniem i wyjaśnieniem przyjętej podstawy prawnej, jak i uzasadnienie faktyczne (*akta kontroli s. 69-70, 74, 75*).

Co do terminowości załatwienia zbadanych spraw nie wniesiono uwag. Sprawa o sygn. 5341.1.1.2013, która wymagała m.in. przeprowadzenia czynności wyjaśniających z udziałem świadków, została załatwiona po upływie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania. W drugiej sprawie o sygn. 5341.1.2.2013 decyzja zapadła już w 13 dniu od dnia wszczęcia. Ponadto z ustaleń kontroli wynika, że w aktach obu zbadanych spraw założono i zaktualizowano metryki spraw (*akta kontroli s. 75*).

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

W związku z tym, iż nie stwierdzono nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWÓDZA
WARMIŃSKO-MAZURSKI
Marian Podziewski