



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

SO-IV.431.11.2014

Olsztyn, 27 października 2014 r.

**Pan
Wacław Olszewski
Burmistrz Olecka
Plac Wolności 3
19-400 Olecko**

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 Miejskim w Olecku (NIP 847-000-28-22, REGON 000523347) z siedzibą główną pod adresem: Plac Wolności 3, 19-400 Olecko. Kontrola odbyła się w budynku jednostki przy Placu Wolności 1 w Olecku.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

- 1) Pan Wacław Olszewski – Burmistrz Olecka (od 3 listopada 1998 r.);
- 2) Pani Inez Castellaz-Styczyńska – Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Działalności Gospodarczej (od 1 września 1990 r.);
- 3) Pani Danuta Godlewska – inspektor ds. dowodów osobistych (od 1 września 1990 r.);
- 4) Pani Renata Panuszko – inspektor ds. ewidencji ludności (od 1 września 1990 r.);
- 5) Pani Ewa Ostrowska – referent ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych (od 1 października 2006 r.).

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

- 1) Pani Magdalena Michalczewska – inspektor wojewódzki, posługująca się legitymacją służbową nr 18/2011 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, pełniącą funkcję przewodniczącej zespołu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.888.2014 z dnia 2 września 2014 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 10*).
- 2) Pan Maciej Jurzyński – inspektor wojewódzki, posługujący się legitymacją służbową nr 13/10 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-VI.0030.889.2014 z dnia 2 września 2014 r., wydanego przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego (*akta kontroli s. 11*);

Czynności kontrolne w Urzędzie Miejskim w Olecku rozpoczęto 17 września 2014 r., a zakończono 19 września 2014 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 8/2014.

Zakres kontroli:

- przedmiot kontroli: realizacja przez Urząd Miejski w Olecku zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w obszarze ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- okres objęty kontrolą: 1 stycznia 2013 r. - 31 grudnia 2013 r.

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 z nieprawidłowościami**.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli zadania objęte badaniem kontrolnym należały do zakresu działania Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Działalności Gospodarczej (SOG). Bezpośredni nadzór nad tą komórką organizacyjną sprawował Kierownik Wydziału. Do zakresu działania komórki, oprócz spraw związanych z prowadzeniem ewidencji ludności oraz wykonywaniem zadań z zakresu spraw meldunkowych i wydawania dowodów osobistych, należało również prowadzenie rejestrów wyborców oraz sporządzanie spisów wyborców, prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej, a także m.in. prowadzenie spraw związanych z bhp w urzędzie oraz wykonywanie czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej (§ 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Olecku określonego zarządzeniem Nr ORN.120.7.2013 Burmistrza Olecka z dnia 14 czerwca 2013 r.). Na zadania związane z ewidencją ludności i dowodami osobistymi przypadało po 1,5 etatu, w związku z czym do realizacji tych zadań na stanowiskach wykonawczych zatrudnionych było 3 pracowników (*akta kontroli s 20, 29, 37-43*).

I. Realizacja zadań w zakresie dowodów osobistych.

1. Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodu osobistego

Zgodnie z założeniami programu kontroli, szczegółowym badaniem objęto 200 wybranych wniosków dowodowych – po 50 wniosków złożonych od początku każdego kwartału 2013 r., co stanowiło 9,11 % ogólnej liczby wszczętych spraw (2193). Ustalono następujące przyczyny złożenia wniosku w zbadanych sprawach:

- upływ terminu ważności – 86 przypadków,
- po raz pierwszy – 40 przypadków,
- zmiana danych – 41 przypadków,
- utrata dowodu (kradzież, zagubienie) – 17 przypadków,
- zniszczenie – 15 przypadków,
- inne przyczyny – 1 przypadek.

Analiza powyższych wniosków dowodowych wykazała, że ich realizacja przebiegała w sposób prawidłowy. Wnioski o wydanie dowodu osobistego osobom pełnoletnim składane były przez osoby do tego uprawnione oraz zawierały wszystkie niezbędne dokumenty (np. odpis aktu stanu cywilnego – urodzenia lub małżeństwa). W przypadku małoletnich powyżej 13 r. życia wniosek podpisywał małoletni, a obok ramki składał podpis wyłącznie jeden z rodziców lub opiekun prawny. Natomiast w przypadku małoletnich poniżej 13 roku życia wniosek podpisywali oboje rodzice (z wyjątkiem sprawy F 0492520 - wniosek podpisała tylko matka) oraz dołączali własnoręcznie podpisane przez nich pisemne oświadczenia o wyrażeniu zgody na wyrobienie dziecku dokumentu, jednakże bez uzasadnienia, o którym mowa w art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (jedynie w sprawach F 0492541 i F 0492072

na oświadczeniach rodziców znalazła się adnotacja „Na wyjazd”). Z wyjaśnień inspektora ds. dowodów osobistych wynika, że rodzice informowali ją o potrzebie uzyskania dowodu dla dziecka (podróże zagraniczne) i uznała to za wystarczające. Należy wyjaśnić, że przepisy ustawy nie wskazują wprost, że uzasadnienie wniosku powinno być utrwalone na piśmie. Skoro jednak wniosek o wydanie dowodu osobistego składa się na formularzu w formie pisemnej (zgodnie z § 7 ust. 7 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), to również jego uzasadnienie powinno przybrać formę pisemną i znaleźć się na tym formularzu.

Powyższa praktyka stanowiła odstępstwo od obowiązujących przepisów o charakterze formalnym, które należy ocenić jako uchybienie. Z formalnego punktu widzenia skutkowało naruszeniem art. 34 ust. 3 ustawy i zasady pisemności, ale nie miała istotnego wpływu na samą realizację wniosków (*akta kontroli s. 44-48, 59-72, 180*).

Ponadto w przypadku osoby niepełnosprawnej, nie potrafiącej się podpisać pracownik pozostawiał w kopercie dowodowej mieszkańca załączone do wniosku odpowiednie zaświadczenie o stanie zdrowia (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności), jednocześnie sporządzając na wniosku adnotację o braku możliwości złożenia podpisu przez wnioskodawcę (*akta kontroli s. 54-58*).

2. Wydawanie dowodów osobistych

W okresie objętym kontrolą Urząd Miejski w Olecku wydał 2151 dowodów osobistych. Badaniu podlegało 200 przypadków (zgodnie z próbą określoną powyżej). Jak ustalono, dowody osobiste pracownik kontrolowanej jednostki wydawał wnioskodawcom wyłącznie za pokwitowaniem na części B formularza. Za małoletnich, którzy nie ukończyli 13 roku życia, dowód osobisty odbierał jeden z rodziców. Na odwrocie wniosku umieszczano stosowną adnotację o anulowaniu poprzedniego dowodu i jego zwrocie posiadaczowi (*akta kontroli s. 67*).

Jednocześnie ustalono, że tryb postępowania związany z odbiorem nowego dowodu osobistego nie był do końca zgodny z obowiązującymi przepisami. Wnioskodawca potwierdzał co prawda odbiór nowego dowodu osobistego składając swój podpis na części B formularza, jednakże datę odbioru odnotowywał pracownik organu, stawiając datownik. Z wyjaśnień Pani Danuty Godlewskiej - inspektora ds. dowodów osobistych wynika, że taki tryb znacznie usprawnia pracę przy odbiorze dowodów, zwłaszcza przez osoby starsze i niepełnosprawne. Powyższa praktyka skutkowała jednak naruszeniem § 17 ust. 1 ww. rozporządzenia, zgodnie z którym osoba odbierająca dowód osobisty powinna potwierdzić datę odbioru wpisując ją odręcznie. Należy zakwalifikować ją jako uchybienie, które nie miało wpływu na prawidłowość wydawania dowodów osobistych (*akta kontroli s. 44, 49, 54, 66*).

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 objętym kontrolną unieważnieniu podlegały 2144 dowody osobiste z różnych przyczyn. Badaniu poddano 195 przypadków unieważnień (35 ze 172 zgonów, 32 z 225 zgłoszeń utraty lub zniszczenia, 41 z 605 zmian danych, 86 z 1036 - upływ terminu ważności oraz 1 - inne przyczyny).

Analiza dokumentacji oraz 195 zapisów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (prowadzonej w systemie informatycznym SWDO) wykazała, że we wszystkich przypadkach pracownik kontrolowanej jednostki prawidłowo zarejestrował informacje o dacie i przyczynie unieważnienia dowodu osobistego mieszkańca

gminy. Dowody osobiste wystawione przez inne organy gmin również były rejestrowane i unieważniane w ww. systemie w związku z wydaniem ich posiadaczom nowego dowodu osobistego (*akta kontroli s. 186-187*).

II. Realizacja zadań w zakresie ewidencji ludności.

1. Aktualizacja gminnych zbiorów meldunkowych w systemie informatycznym

Zgodnie z programem kontroli, badaniu metodą wrywkową poddano wybrane zdarzenia stanowiące podstawę aktualizacji zbiorów meldunkowych gminy Olecko w 2013 r. Sprawdzeniu podlegało, czy w ewidencji ludności zostały zarejestrowane zmiany wynikające z otrzymanych:

- odpisów aktów stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa, zgony) – zbadano 105 wybranych zdarzeń, w tym: 35 przypadków urodzeń, 35 małżeństw lub rozwodów oraz 35 zgonów,
- informacji o wydanych (120) i unieważnionych dowodach osobistych (192),
- zawiadomień o czasowych pobytach mieszkańców gminy Olecko na terenie innych gmin (50 przypadków).

W sumie zbadano 467 wybranych przypadków z 5301 zmian dokonanych w powyższym zakresie w 2013 r., co stanowiło 7,67 % wszystkich zdarzeń. Na podstawie analizy dokumentów oraz zapisów w informatycznym systemie ewidencji ludności kontrolerzy stwierdzili jednostkowy przypadek, gdzie w rekordzie mieszkańca gminy Olecko jako datę rozwodu naniesiono datę uprawomocnienia się orzeczenia sądu, a nie datę jego wydania – odpowiednio 09.10.2007 r. zamiast 17.09.2007 r. - błędny zapis poprawiono jednak w trakcie kontroli (*akta kontroli s. 21, 186*).

2. Udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności

Badanie dokumentacji związanej z udostępnianiem danych osobowych z gminnych zbiorów meldunkowych przeprowadzono na podstawie próby obejmującej 100 spraw – po 50 spraw wszczętych na kolejne wnioski złożone od początku każdego półrocza 2013 r., co stanowiło 11,50 % ogólnej liczby spraw (869).

Zbadano sprawy z teczki oznaczonej sygn. SOG.5345.2. o numerach od 1 do 50 oraz od 439 do 489 (bez numeru 450). Analiza dokumentacji w tym zakresie wykazała, że 92 zbadane wnioski złożyły podmioty realizujące zadania publiczne (art. 44h ust. 1 ustawy), a 8 - podmioty powołujące się na interes prawny w otrzymaniu danych, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających ten interes oraz dowodu opłaty 31 zł (art. 44h ust. 2 pkt 1 - sprawy nr 7, 8, 24, 40, 451, 452, 453, 463). Dane udostępniono wyłącznie na wnioski kompletne, złożone w formie pisemnej na odpowiednim formularzu i prawidłowo wypełnione. Analiza badanej dokumentacji wykazała, iż do akt spraw nr 9, 18, 27, 35, 36, 37, 41, 43, 44, 45, 49, 447, 449, 459, 462, 463, 472, 478, 484 i 487 (łącznie 20 spraw) zostały włączone pisma stanowiące odpowiedź na wniosek lub przekazujące wniosek wg właściwości. W przypadku, gdy osoba, o której dane wystąpiono we wniosku nie figurowała w bazie organ informował wnioskodawcę, że w zbiorze ewidencji ludności gminy Olecko wskazana osoba nie figuruje. W aktach pozostałych spraw (80) nie pozostawiono oryginałów ani kopii udzielonych wnioskodawcom odpowiedzi. W tych sprawach odpowiedź została wygenerowana z systemu informatycznego.

Przyjęty tryb postępowania skutkował niekompletnością badanej dokumentacji oraz ograniczoną możliwością kontroli ww. spraw. Obowiązek gromadzenia kompletnej dokumentacji można wywieść z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (dalej jako k.p.a.) czy instrukcji kancelaryjnej. W sprawach o udostępnienie danych wyłączony jest jedynie obowiązek prowadzenia metryki sprawy. Jeżeli akta danej kategorii spraw prowadzone są w formie papierowej, to powinny znaleźć się w nich wszystkie dokumenty odzwierciedlające przebieg załatwienia sprawy i rozstrzygnięcia wniosku.

Z wyjaśnień inspektora ds. ewidencji ludności wynika, że w aktach ww. spraw nie pozostawił jednego egzemplarza udzielonej wnioskodawcy odpowiedzi, ponieważ drukowanie odpowiedzi w formie papierowej zwiększa koszty urzędu. Ponadto w systemie informatycznym zainstalowana jest funkcja, za pomocą której rejestrowane są i zapisywane wszystkie wnioski; można też ponownie zobaczyć wygenerowaną odpowiedź. Na podstawie wyjaśnień pracownika ustalono, że odpowiedzi na wnioski były generowane i wystawiane w formie odpowiadającej wnioskowi. Daty sporządzenia odpowiedzi pracownik odnotowywał na wnioskach oraz w spisach spraw. Z adnotacji tych wynika, że odpowiedzi były udzielane niezwłocznie, maksymalnie w trzecim dniu licząc od dnia wpływu wniosku do urzędu (*akta kontroli s. 75-77, 82-85, 182*).

W sprawach nr 36, 41, 447, 472 kontrolowana jednostka uznała się za niewłaściwą do udzielenia odpowiedzi na wnioski, w związku z tym zastosowano art. 65 § 1 k.p.a. Powołany przepis stanowi: „Jeżeli organ administracji publicznej, do którego podanie wniesiono, jest niewłaściwy w sprawie, niezwłocznie przekazuje je do organu właściwego, zawiadamiając jednocześnie o tym wnoszącego podanie. Zawiadomienie o przekazaniu powinno zawierać uzasadnienie”. W ocenie kontrolerów, w ww. sprawach przekazanie wniosków było zasadne, niemniej odbyło się z uchybieniem w zakresie uzasadnienia. Z wyjaśnień inspektora realizującego zadanie wynika, że pisma przekazujące wnioski zawierają podstawę prawną oraz stwierdzenie faktu, iż dotyczą osoby zamieszkałej na terenie gminy, do której wniosek jest przekazywany. W związku z tym nie wymagają dodatkowego uzasadnienia. Upřednio wydawane postanowienia wymagały uzasadnienia, natomiast zawiadomienia takiego uzasadnienia nie wymagają (*akta kontroli s. 80, 81, 87, 103, 182*).

Z tą argumentacją nie można się zgodzić. Obowiązek uzasadnienia, o którym mowa w art. 65 § 1 k.p.a. wskazuje, iż organ przekazujący podanie powinien nie tylko wskazać organ właściwy do rozpatrzenia podania, ale także przedstawić powody, dla których uznał się za niewłaściwy, a dla których właściwy jest organ wskazany w zawiadomieniu o przekazaniu podania, jak również ocenę prawną właściwości organów. Braki w zakresie uzasadnienia należy uznać za uchybienie skutkujące niepełną realizacją obowiązku informacyjnego wobec wnioskodawcy, nie mającą jednak żadnego wpływu na zasadność przekazania wniosków.

Ponadto ustalono, że korespondencję doręczano wnioskodawcom pocztą poleconą, a w przypadku przekazania wniosku według właściwości - za potwierdzeniem odbioru (*akta kontroli s. 185-186*).

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Miejskim w Olecku wszczęto 58 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych, z których 35 zakończono wydaniem decyzji orzekającej co do istoty sprawy, natomiast w 19 sprawach podjęto decyzję o umorzeniu postępowania. Zgodnie z próbą określoną w programie kontroli, zbadano akta 10 wybranych postępowań, co stanowiło 17,24 % wszystkich wszczętych spraw (*akta kontroli s. 21, 183-184*).

Analizie poddano akta postępowań, w których organ meldunkowy orzekł o:

- wymeldowaniu z miejsca pobytu stałego - sygn. SOG.5343.1.2.2013, SOG.5343.1.16.2013, SOG.5343.1.28.2013, SOG.5343.1.40.2013, SOG.5343.1.48.2013, SOG.5343.1.62.2013;
- umorzeniu w całości postępowania - sygn. SOG.5343.1.6.2013, SOG.5343.1.24.2013, SOG.5343.1.52.2013, SOG.5343.1.56.2013.

Ustalono, iż trzy ze zbadanych postępowań (SOG.5343.1.16.2013, SOG.5343.1.28.2013 i SOG.5343.1.48.2013) zostały wszczęte z urzędu, natomiast pozostałe pięć na wniosek strony (właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu). Podstawą wszczęcia przez organ ww. postępowań był art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Analiza podanych powyżej spraw wykazała następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- 1) Brak w decyzjach o wymeldowaniu przytoczenia przepisu prawa materialnego, tj. art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz jego wyjaśnienia (nieprawidłowość). Ponadto w sprawach zakończonych wydaniem decyzji o umorzeniu postępowania – brak przytoczenia brzmienia i wyjaśnienia podstawy prawnej rozstrzygnięcia, tj. art. 105 § 1 k.p.a. (nieprawidłowość). Z wyjaśnień inspektora ds. ewidencji ludności wynika, że „decyzja powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, nie wymaga natomiast cytowania treści obowiązujących przepisów”. Jednakże art. 107 § 3 k.p.a. wskazuje, że uzasadnienie prawne powinno zawierać wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. Przytoczenie to zacytowanie; podanie dosłownie lub w przybliżeniu jakiegoś tekstu.
- 2) W aktach spraw zakończonych umorzeniem postępowania stwierdzono brak kserokopii druku wymeldowania, stanowiącego podstawę umorzenia (uchybienie).
- 3) W sprawie nr 48 – naruszenie art. 79 k.p.a., poprzez niezawiadomienie strony o terminie i miejscu przeprowadzenia dowodu z oględzin lokalu (nieprawidłowość).
- 4) W sprawach o nr 40 i 62 – niepodjęcie, przed wystąpieniem do sądu rejonowego na podstawie art. 34 § 1 k.p.a., żadnych działań, jak np. zapytanie do Policji czy KRK, rozpytanie członków rodziny, w celu ustalenia aktualnego adresu pobytu osoby zgłoszonej do wymeldowania, uznanej za nieobecną (nieprawidłowość). Ponadto w przedmiotowych sprawach, jak również w sprawie nr 16, udział kuratora wyznaczonego przez sąd ograniczył się do odbioru decyzji; kurator nie uczestniczył w żadnych czynnościach wyjaśniających, a przed wydaniem decyzji nie został zawiadomiony w trybie art. 10 § 1 k.p.a. (nieprawidłowość).
- 5) W sprawie nr 28 - niezapewnienie stronom możliwości udziału w postępowaniu (nieprawidłowość). Z przedstawionych akt sprawy wynika, że lokal, z którego miało nastąpić wymeldowanie, stanowi własność osoby fizycznej. Osoba ta została pominięta w sprawie, gdyż - jak wyjaśnił inspektor ds. ewidencji ludności - przed wszczęciem postępowania z urzędu osobiście prosiła, aby nie włączać jej do postępowania, gdyż jest mieszkanką Warszawy i znajduje się pod stałą opieką lekarską. Ze względu na stan zdrowia nie chce uczestniczyć w postępowaniu. Co do osoby wymeldowywanej organ ustalił, że od wielu lat przebywa za granicą. Nie doręczono jej zawiadomienia o wszczęciu, ani nie wystąpiono do sądu o wyznaczenie przedstawiciela. Z wyjaśnień inspektora ds. ewidencji ludności wynika, że jako pełnomocnika strony wymeldowywanej potraktowano jej siostrę, gdyż podczas przesłuchania w charakterze świadka wyraziła zgodę na reprezentowanie strony. Osobie tej doręczono też decyzję. W aktach sprawy nie ma jednak pełnomocnictwa, a więc decyzję doręczono osobie do tego nieuprawnionej, nie będącej przedstawicielem albo pełnomocnikiem strony.
- 6) W sprawach nr 2, 16, 28, 40, 62 - w wezwaniach świadków do złożenia zeznań brak pouczenia o skutkach prawnych niezastosowania się do wezwania, wynikających z art. 88 §1 k.p.a. (uchybienie). Z wyjaśnień inspektora ds. ewidencji ludności wynika, że wezwania nie zawierają pouczenia o sankcjach za niestawienie się, gdyż tego typu zapisy znacznie utrudniały prowadzenie postępowań. Świadkowie często stawiali się, ale twierdzili, że nic nie wiedzą w danej sprawie. Należy jednak przypomnieć, że w świetle art. 54 § 1 pkt 6 k.p.a. pouczenie o skutkach prawnych niezastosowania się do wezwania jest obligatoryjnym elementem wezwania. Brak takiego pouczenia uniemożliwia zastosowanie sankcji wobec świadka, który bez uzasadnionej przyczyny nie stawia się na wezwanie albo bezzasadnie odmawia złożenia zeznania.
- 7) W sprawie nr 16 w uzasadnieniu decyzji błędnie wskazano, że „4 czerwca 2013 r.

dokonano oględzin lokalu”. W aktach sprawy brak bowiem protokołu z tej czynności (uchybiecie). Z wyjaśnień pracownika wynika natomiast, że oględziny się nie odbyły, gdyż lokal zamieszkiwała już nowa rodzina. Odstąpiono od sporządzenia protokołu oględzin, natomiast przesłuchano świadków.

Powyższe nieprawidłowości skutkowały naruszeniem obowiązującej procedury, w tym niedopełnieniem przez organ wszystkich obowiązków informacyjnych wobec stron, a w efekcie – wydaniem wadliwych decyzji. Przy czym jako najistotniejsze w skutkach należy ocenić nieprawidłowości opisane w punktach 3, 4 i 5 (a zatem dotyczące 4 z 10 zbadanych spraw), gdyż skutkowały niezapewnieniem stronom (lub ich przedstawicielom) czynnego udziału w każdym stadium postępowania, co stanowi kwalifikowane naruszenie art. 10 k.p.a. i daje podstawę do wznowienia postępowania na wniosek strony (art. 145 § 1 pkt 4 i art. 147 k.p.a.). Natomiast wymienione uchybiecia nie wywołały żadnych istotnych skutków (*akta kontroli s. 105-177*).

Co do terminowości załatwienia zbadanych spraw nie wniesiono uwag. Ustalono, iż sprawy nr 6 i 56 zostały załatwione przed upływem miesiąca od dnia wszczęcia, a sprawy nr 28 i 48 - przed upływem 2 miesięcy. Pozostałe 6 spraw załatwiono po upływie terminu dwumiesięcznego, przy czym w sprawie nr 2 termin ten przekroczone zaledwie o jeden dzień, a w sprawie nr 52 - o 5 dni. Najdłużej trwały postępowania w sprawach nr 40 i 62 (ponad 4 miesiące). Z tym że wszystkie te sprawy wymagały przeprowadzenia czynności wyjaśniających z udziałem świadków, ponadto w sprawach nr 16, 40 i 62 zwłoka w wydaniu decyzji była także uzasadniona oczekiwaniem na ustanowienie kuratora przez sąd. Kontrolowana jednostka realizowała obowiązek informacyjny wynikający z art. 36 k.p.a.; jedynie w sprawie nr 2 (prowadzonej przez inspektora ds. ewidencji ludności) nie zawiadomiono stron o zwłoce. W tym jednak przypadku nie doszło do istotnego naruszenia ww. przepisu, gdyż strony wiedziały o przybliżonym terminie wydania decyzji (otrzymały zawiadomienie o zakończeniu postępowania), ponadto przekroczenie maksymalnego terminu załatwienia sprawy określonego w art. 35 § 3 k.p.a. było zaledwie jednodniowe. Dlatego też opisane uchybiecie nie wywołało żadnych skutków (*akta kontroli s. 108, 183-184*).

W pozostałym zakresie dotyczącym stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w postępowaniach administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego nie wniesiono uwag.

Do ustaleń kontroli nie zostały wniesione zastrzeżenia.

Mając na uwadze powyższe oceny i wnioski, zaleca się:

- 1) Przestrzeganie dyspozycji zawartej w art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, tj. przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego dla małoletnich poniżej 13 roku życia zawierających uzasadnienie rodziców lub opiekunów.
- 2) W przypadku odbioru dowodu osobistego - stosowanie trybu postępowania wynikającego z dyspozycji zawartej w § 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, tj. osoba potwierdzająca odbiór dowodu osobistego powinna nie tylko złożyć podpis, ale również wpisać datę odbioru na części „B” formularza.
- 3) Gromadzenie kompletnej dokumentacji spraw z zakresu udostępniania danych osobowych z ewidencji ludności oraz wyeliminowanie uchybień w zakresie uzasadniania zawiadomień o przekazaniu podania wg właściwości.

- 4) Zapewnienie prowadzenia postępowań w sprawach meldunkowych zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., z uwzględnieniem uwag organu kontroli zawartych w dziale II pkt 3 niniejszego wystąpienia.

Proszę Pana Burmistrza o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

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

M. porażaniem
Zap. Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
G. Kluge
Grażyna Kluge
Wicewojewoda Warmińsko-Mazurski