



Znak: WSO-1.431.9.2026.PK
Szczecin, 08 czerwca 2026 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

dotyczy: kontroli przeprowadzonej 16 marca 2026 r. w Urzędzie Miejskim w Drawnie
(adres: ul. Kościelna 3, 73-220 Drawno).

ZAKRES

Realizacja w 2024 r. oraz w 2025 r. przez Burmistrza Drawna zadań na podstawie ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U.2025 r., poz. 274) – zwanej dalej ustawą.

UCZESTNICY

Kontrolujący: Jadwiga Pokora - główny specjalista w Wydziale Spraw Obywatelskich Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie,

Wyjaśnień udzielała: Karolina Ochlik - inspektor ds. obywatelskich i działalności gospodarczej.

PODSTAWA

Upoważnienie Wojewody Zachodniopomorskiego nr 9/2026 z 3 marca 2026 roku.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Drawnie pod nr 2/2026.

WYNIK KONTROLI

Ocena pozytywna z nieprawidłowościami ¹

¹ * Skala ocen:

pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna

USTALENIA

1. Zagadnienia ogólne:

Burmistrzem Drawna od 7 maja 2024 r. jest Pan Wojciech Wiśniowski. Poprzednio Burmistrzem był Pan Andrzej Chmielewski.

Sprawami ewidencji ludności w Urzędzie Miejskim w Drawnie zajmuje się Pani Karolina Ochlik –inspektor, która prowadzi postępowania administracyjne, wykonuje czynności materialno-techniczne i udostępnia dane osobowe. Zastępuje ją Pani Dorota Maciejewska – Kierownik USC.

/dowód: dokumentacja kontroli strony nr 25-39 i 46 /

Sprawy ewidencji ludności prowadzone są w pomieszczeniu biurowym, które mieści się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Drawnie przy ul. Kościelnej 3. W tym pomieszczeniu wykonywane są czynności materialno-techniczne z zakresu spraw meldunkowych oraz prowadzone są postępowania administracyjne. Interesanci przyjmowani są za biurkiem i mogą mieć dostęp do dokumentów i akt spraw.

W kontrolowanym okresie:

- przyjęto 10 wniosków o nadania nr PESEL;
- nie było skarg i wniosków w zakresie ewidencji ludności;
- przyjęto 191 wniosków dot. zastrzeżenia numeru PESEL lub jego cofnięcia.

/dowód: dokumentacja kontroli strony nr 22-24,40 i 50/

2. Zameldowania i wymeldowania:

W 2024 r. na terenie Gminy Drawno na pobyt stały zameldowało się 90 osób, a 24 osoby wymeldowały się z pobytu stałego. Na pobyt czasowy zameldowało się 20 osób.

Natomiast w 2025 r. na pobyt stały zameldowały się 82 osoby, na pobyt czasowy zameldowano 83 osoby, a z pobytu stałego wymeldowało się 14 osób.

Na dzień 31 grudnia 2024 r. na terenie Gminy Drawno zameldowanych było na pobyt stały 4638 osób, a na dzień 31 grudnia 2025 r. zameldowanych było 4586 osób.

/dowód: dokumentacja kontroli strony nr 40 i 50/

W 2024 r. w Urzędzie Miejskim w Drawnie przyjęto 2 zgłoszenia zameldowania cudzoziemca na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy oraz powyżej 3 miesięcy. Natomiast w 2025 r. przyjęto 7 takich zgłoszeń.

/ dowód: dokumentacja kontroli karta nr 40 i 50 /

Skontrolowano formularze meldunkowe przyjęte w marcu, lipcu i grudniu 2024 r. i 2025r. - pod kątem właściwego ich wypełniania. Stwierdzono, że formularze przyjmowane są prawidłowo i zawierają wszystkie niezbędne podpisy.

Stwierdzono jedynie następujące uchybienie:

- a) *Na formularzach meldunkowych dot. osób małoletnich wypełniono rubrykę nr 4: Nazwisko i imię pełnomocnika.*

Zgodnie z art. 96 kodeksu cywilnego umocowanie do działania w cudzym imieniu może opierać się na ustawie (przedstawicielstwo ustawowe) albo na oświadczeniu reprezentowanego (pełnomocnictwo). W opisanych przypadkach formularz meldunkowy złożony został przez rodzica dziecka, czyli przez jego przedstawiciela ustawowego. Zatem rubryka dot. pełnomocnika powinna pozostać pusta.

W trakcie kontroli poinformowano pracownika o sposobie wypełniania formularza dot. pełnomocników.

/dowód: dokumentacja kontroli karta nr 42,43 i 44/

3. Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych:

W 2024 r. wszczęto 5 postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych. W tym czasie wydano 9 decyzji administracyjnych (w tym 5 decyzji kończących postępowania wszczęte w 2023 r.). Natomiast w 2025 r. wszczęto 3 postępowania, a wydano 2 decyzje administracyjne.

Kontrola 4 postępowań wykazała, że pracownik prowadzący postępowanie informował strony postępowania o miejscu i terminie przeprowadzenia czynności dowodowych, z których prawidłowo sporządzano protokoły. Strony zawiadamiano o zakończeniu postępowania dowodowego, natomiast w przypadku gdy nie udało się tego ustalić miejsca pobytu strony, występowano o ustanowienie kuratora dla osoby nieobecnej. Natomiast w sytuacji, gdy strony przebywały na terenie innej gminy występowano o pomoc prawną w dokonaniu czynności dowodowej przez właściwy organ samorządu terytorialnego (art. 52 Kpa). Co do zasady przedłużano termin rozpatrzenia sprawy, informując strony o przysługujących im uprawnieniach.

Stwierdzono jedynie następujące uchybienia, które nie mają wpływu na ważność wydanych decyzji:

- a) W aktach spraw nr OA.5343.(...).2024.KO, OA.5343.(...).2025.KO, OA.5343.(...).2025.KO wyznaczając termin przesłuchania świadków wysłano informację do strony nie zachowując terminu z art. 79 § 1 Kpa, który określa, że strona powinna być zawiadomiona o miejscu i terminie przeprowadzenia dowodu ze świadków lub oględzin przynajmniej na siedem dni przed terminem.
- b) W niektórych przypadkach doręczania pism przez pracownika Urzędu na zwrotnych potwierdzeniach odbioru nie odnotowywano, czy przesyłki te były awizowane i kiedy, gdzie pozostawiono przesyłkę do odbioru, brak również wskazania przyczyny braku doręczenia oraz podpisu osoby doręczającej (dot. np. OA.5343.(...).2025.KO).

Uchybienia te omówiono podczas kontroli.

/dowód: dokumentacja kontroli karta nr 23-24, 40-41, 44-46 i 48-50/.

4. Udostępnianie danych osobowych :

W kontrolowanym okresie do organu gminy wpłynęło 348 wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL.

Kontrola 10 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych nie wykazała nieprawidłowości i uchybień co do sposobu ich rozpoznania. Udostępniono wyłącznie te dane, o które wnioskowano.

W okresie od 2024 r. do końca 2025 r. wydano 5 decyzji w przedmiocie odmowy udostępnienia danych jednostkowych.

Kontrola 2 decyzji wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

- a) *w sentencji decyzji brak wskazania danych osoby (imienia i nazwiska) , udostępnienia których odmówiono. Rozstrzygnięcie zwane także ośnową lub sentencją decyzji powinno być sformułowane jasno i precyzyjnie, aby było zrozumiałe dla stron.*
- c) *Decyzje zawierają uzasadnienie faktyczne, nie zawierają natomiast uzasadnienia prawnego. Brak w nich bowiem przytoczenia treści przepisu stanowiącego podstawę wydania decyzji.*

/dowód: dokumentacja kontroli karta nr -24,25,40,,44, 48 i 49/

Na tym zakończono kontrolę w zakresie realizacji zadań zleconych na podstawie ustawy o ewidencji ludności.

Przyczyny zaistniałych uchybień i nieprawidłowości:

Brak prawidłowego stosowania przez pracownika ewidencji ludności przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Skutki stwierdzonych nieprawidłowości:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych z naruszeniem przepisów Kodeksu postępowania narusza przepisy prawa procesowego, a tym samym podważa zaufanie obywateli do organów administracji publicznej. Dotyczy to szczególnie nienależytego informowania stron postępowania o planowanych czynnościach dowodowych – co może im uniemożliwiać udział w tych czynnościach.
2. Brak właściwego opisu sposobu doręczenia pism przez pracownika urzędu na zwrotnych potwierdzeniach odbioru, nie pozwala ustalić, czy zostało ono dokonane zgodnie z przepisami Kpa.
3. Brak uzasadnienia prawnego w decyzjach administracyjnych narusza przepis art. 107 § 3 Kpa. Organ powinien bowiem przytoczyć w decyzji treść normy prawnej, w oparciu o którą wydał decyzję oraz wskazać konsekwencje jej stosowania w związku z określoną sytuacją faktyczną i prawną. Natomiast nieprecyzyjne sformułowanie sentencji decyzji nie pozwala ustalić przedmiotu postępowania. Nie są to jednak nieprawidłowości mające wpływ na funkcjonowanie decyzji w obrocie prawnym.

Po przeanalizowaniu stwierdzonych uchybień oraz nieprawidłowości dot. realizacji zadań z zakresu ewidencji ludności zalecam:

1. Przyjmowanie prawidłowo wypełnionych formularzy meldunkowych.
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym m.in. prawidłowe doręczanie przesyłek oraz wydawanie decyzji administracyjnych zawierających wszystkie wymagane przez przepisy elementy.

Jednocześnie proszę o przedstawienie przez Pana Burmistrza w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia informacji o sposobie wykonania wskazanych zaleceń, bądź o podjętych działaniach na rzecz ich realizacji lub o przyczynach niepodjęcia takich działań.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z upoważnienia
Wojewody Zachodniopomorskiego

Dawid Krystek
II Wicewojewoda Zachodniopomorski