



WOJEWODA PODKARPACKI

ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

Rzeszów 2022-12-21

O-III.431.10.2022

Pan

Tomasz Szeleszczuk

Wójt Gminy Żurawica

ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1

37-710 Żurawica

Na podstawie art. 46 ust. 1 i art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz.224) przekazuję wystąpienie pokontrolne po kontroli problemowej przeprowadzonej w trybie zwykłym w dniu 24.11.2022 r. w Urzędzie Gminy w Żurawicy, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1, 37-710 Żurawica.

Kontrolę przeprowadził Zbigniew Giermata - inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli udzielonego przez Wojewodę Podkarpackiego w piśmie z dnia 17.11.2022 r. nr O-III.431.10.2022.

Kontrolą objęto realizację zadań związanych z wydawaniem i wymianą dowodów osobistych i ewidencją ludności na podstawie ustawy z dnia 06 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r., poz. 671) i ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2022 r., poz. 1191 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw.

W okresie objętym kontrolą to jest od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r. Wójtem Gminy w Żurawicy był Tomasz Szeleszczuk.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono, co następuje.

EWIDENCJA LUDNOŚCI

I. Sposób prowadzenia ewidencji ludności.

Ewidencję ludności prowadzona jest w formie rejestru PESEL oraz rejestru mieszkańców w systemie teleinformatycznym.

II. Aktualizacja rejestru PESEL oraz rejestru mieszkańców.

W celu sprawdzenia czy dane osobowe wynikające z realizacji obowiązku meldunkowego są prawidłowo wprowadzane do rejestru PESEL oraz rejestru mieszkańców sprawdzono dokumenty dotyczące konkretnych zdarzeń, stwierdzając, co następuje.

1. Sprawdzono formularze **zgłoszeń pobytu stałego osób** z dnia 01.02.2021 r., 01.02.2021 r., 03.02.2021 r. (przemeldowujących się spoza kontrolowanej jednostki). Były one zgodne z obowiązującym urzędowym wzorem formularza. Wypełnione zostały z podaniem wszystkich wymaganych danych, podpisane przez osobę meldującą się i potwierdzającą fakt zamieszkania.

Do rejestru PESEL prowadzonego w systemie teleinformatycznym wprowadzono dane osób z wyżej wymienionych formularzy. Osobom zameldowanym wydano z urzędu zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały.

2. Sprawdzono formularze **zgłoszeń wymeldowania osób z miejsca pobytu stałego** z dnia 13.04.2021 r., 13.04.2021 r. Były one zgodne z obowiązującym urzędowym wzorem formularza. Wypełnione zostały z podaniem wszystkich wymaganych danych oraz podpisane przez osobę wymeldowującą się.

Do rejestru PESEL prowadzonego w systemie teleinformatycznym wprowadzono daty wymeldowań osób z wyżej wymienionych formularzy.

3. Sprawdzono **formularze zgłoszeń pobytu czasowego osób** z dnia 16.04.2021 r., 20.04.2021 r. Były one zgodny z obowiązującym urzędowym wzorem formularza. Wypełnione zostały z podaniem wszystkich wymaganych danych, podpisane przez osobę meldującą się i potwierdzającą fakt zamieszkania.

Do rejestru PESEL prowadzonego w systemie teleinformatycznym wprowadzono dane o pobycie czasowym osób z wyżej wymienionych formularzy.

4. Sprawdzono formularz **zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu czasowego** z dnia 26.11.2021 r. Był on zgodny z obowiązującym urzędowym wzorem formularza. Wypełniony został z podaniem wszystkich wymaganych danych, podpisany przez osobę wymeldowującą się.

Do rejestru PESEL prowadzonego w systemie teleinformatycznym wprowadzono datę wymeldowania osoby z wyżej wymienionego formularza.

5. W okresie objętym kontrolą czyli od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r. nie było w Urzędzie Gminy w Żurawicy żadnego zgłoszenia wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Stwierdzono, że dowody osobiste seria numer DCB 369666, seria numer DCB 469663, seria numer DCB 630342 zostały odebrane przez wnioskodawców, zaś dane dotyczące serii i numerów tych dowodów osobistych, dat ważności oraz oznaczenia organu wydającego zostały wprowadzone automatycznie do rejestru PESEL.

III. Udostępnianie danych osobowych z rejestru mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców oraz Rejestru Dowodów Osobistych.

Sprawdzono następujące sprawy stwierdzając, co następuje.

1. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z rejestru PESEL nr 5.2021. Wniosek na urzędowym formularzu o udostępnienie danych o zameldowaniu na pobyt stały złożyła osoba fizyczna. Do wniosku dołączono dowód uiszczenia opłaty w kwocie 31 złotych. Wniosek ten wpłynął do Urzędu Gminy w Żurawicy w dniu 10.03.2021 r. W dniu 17.03.2021 r. wysłano odpowiedź do strony, która odebrała ją w dniu 22.03.2021 r. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia ustawowego terminu przewidzianego w Kodeksie postępowania administracyjnego na załatwienie sprawy liczonego od wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy.

2. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z rejestru PESEL nr 6.2021. Wniosek na urzędowym formularzu o udostępnienie danych o ostatnim miejscu pobytu stałego lub czasowego złożył Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Rzeszowie. Wniosek ten

wpłynął do Urzędu Gminy w Żurawicy w dniu 15.03.2021 r. Był on ustawowo zwolniony od opłaty skarbowej. W dniu 17.03.2021 r. wysłano odpowiedź do strony, która odebrała ją w dniu 22.03.2021 r. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia ustawowego terminu przewidzianego w Kodeksie postępowania administracyjnego na załatwienie sprawy liczonego od wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy.

3. Sprawa o udostępnienie danych osobowych z rejestru mieszkańców nr 7.2021. Wniosek na urzędowym formularzu o udostępnienie danych o aktualnym miejscu pobytu stałego złożył Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Przemyślu. Był on ustawowo zwolniony od opłaty. Wpłynął do Urzędu Gminy w Żurawicy w dniu 22.03.2021 r., a odpowiedzi udzielono pisemnie w dniu 25.03.2021 r. Strona odebrała ją 29.03.2021 r. Załatwienie sprawy nastąpiło bez przekroczenia ustawowego terminu przewidzianego w Kodeksie postępowania administracyjnego na załatwienie sprawy liczonego od wpłynięcia przedmiotowego wniosku do organu gminy.

DOWODY OSOBISTE

I. Dokumentacja związana z dowodami osobistymi.

Dokumentacja związana z dowodami osobistymi prowadzona jest równolegle w dwóch zbiorach:

1. W systemie teleinformatycznym w formie elektronicznej jako Rejestr Dowodów Osobistych.
2. W systemie kartotekowym, w formie kopert dowodowych przechowywanych według dat odbioru dowodów osobistych przez obywateli – dla obecnie wydawanych dowodów w postaci kart identyfikacyjnych.

Na podstawie sprawdzonych kopert dowodowych zawierających wnioski o numerach 1813102/2021/5413409/01 i 1813102/2021/7163266/01 stwierdzono, że oznaczenie tych kopert dowodowych było prawidłowe, z podaniem imienia i nazwiska osoby, imienia ojca, daty urodzenia, numeru PESEL oraz serii i numeru dowodu osobistego.

II. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych oraz aktualizacja rejestru PESEL i rejestru mieszkańców o dane dotyczące dowodów osobistych, a także terminowość wydawania dowodów osobistych.

Sprawdzając prawidłowość przyjmowanych wniosków o wydanie dowodów osobistych, aktualizację rejestru PESEL i rejestru mieszkańców o dane dotyczące dowodów osobistych oraz terminowość wydawania dowodów osobistych, na podstawie kopert dowodowych o podanych wyżej numerach ustalono, co następuje.

Sprawy zawierają prawidłową dokumentację dotyczącą wydawanych dowodów osobistych (wnioski, formularze odbioru dowodu osobistego). Wnioski o wydanie dowodu są prawidłowo wypełnione i zawierają wszystkie podpisy, adnotacje.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu są bez przeszkód przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD MSWiA w Warszawie. Zachowany był miesięczny termin od dnia wpływu wniosku obywatela do dnia przyjęcia dowodu osobistego przez właściwy organ administracji publicznej.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie oceniam pozytywnie.

Z uwagi na fakt niestwierdzenia istotnych uchybień i nieprawidłowości w kontrolowanej działalności, niniejszym odstępuję od formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych.

WOJEWODA PODKARPACKI

Ewa Leniart

Otrzymują:

1. Adresat
2. aa