

SO-Ch.431.2.2019.ZL

Chełm, dnia 7 marca 2019 r.

**Pan**  
**Janusz Pędzisz**  
**Wójt Gminy Fajslawice**

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2234 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092), w dniu 15 lutego 2019 r. przeprowadzona została kontrola w trybie zwykłym w Urzędzie Gminy Fajslawice, Fajslawice 107, 21 – 060 Fajslawice.

### **I. Dane identyfikacyjne kontroli:**

#### **Kontrolę przeprowadził:**

Zbigniew Lisiecki – inspektor wojewódzki w Oddziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie Delegatura w Chełmie, działając na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 2/2019 z dnia 07.02.2019 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Lubelskiego przez Kierownika Oddziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Delegatury w Chełmie Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

#### **Zakres kontroli:**

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości prowadzenia spraw z zakresu ewidencji ludności oraz wydawania dowodów osobistych, zgodnie z ustawą z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1382 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1464 z późn. zm.).

W toku postępowania kontrolnego sprawdzono:

1. Z zakresu ewidencji ludności:
  - a) prawidłowość przyjmowania zgłoszeń meldunkowych,
  - b) prawidłowość prowadzenia postępowań administracyjnych,
  - c) prawidłowość udostępniania danych osobowych.
2. Z zakresu wydawania dowodów osobistych:
  - a) prawidłowość przyjmowania wniosków dowodowych, wydawania dowodów osobistych oraz prowadzenia dokumentacji związanej z wydawaniem dowodów osobistych.

Okres objęty kontrolą: czynnościami kontrolnymi objęto dokumentację wytworzoną od 01.01.2018 r. do chwili kontroli, tj. do 15.02.2019 r.

Kontrolujący dokonał wpisu do książki kontroli prowadzonej w jednostce pod numerem 87.

## II. Ocena kontrolowanej działalności:

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

W kontrolowanych sprawach z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych nie stwierdzono uchybień przy przyjmowaniu zgłoszeń meldunkowych, udostępnianiu danych osobowych oraz przyjmowaniu wniosków dowodowych. W prowadzonych postępowaniach administracyjnych nie stwierdzono przypadków naruszenia właściwych przepisów materialnych.

## III. Opis ustalonego stanu faktycznego:

W toku kontroli odpowiednie dokumenty przedkładała i wyjaśnień udzielała:

Pani Iwona Sobczuk – Kierownik USC

### W zakresie ewidencja ludności stwierdzono:

1. Kontrolowana jednostka na dzień 15.02.2019 r. liczyła 4650 mieszkańców zameldowanych na pobyt stały oraz 20 osób zameldowanych na pobyt czasowy ponad 3 miesiące.
2. Pracownica prowadząca sprawy ewidencji ludności zrealizowała sprawy w ilościach określonych w poniższej tabeli:

Wyszczególnienie	Okres objęty kontrolą od 01.01.2018 r. do 15.02.2019 r.
Ruch ludności, w tym:	
- zameldowania osób na pobyt stały	86
- zameldowania czasowe	10
- wymeldowania	13
- wyjazdy za granicę / powroty	0
- ilość wydanych poświadczeń zameldowania	156
Obsługa cudzoziemców, w tym:	
- ilość cudzoziemców zameldowanych w ruchu wizowym oraz bezwizowym	1
- ilość cudzoziemców zameldowanych na podstawie karty czasowego lub stałego pobytu	0
- ilość cudzoziemców zameldowanych na podstawie zaświadczenia o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej	0

3. Dane ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL, ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych udostępniono w liczbie 56 szt., w tym:
  - a) zgodnie z obowiązującymi zasadami po pobraniu opłaty udzielono 18 informacji
    - 2018 roku - 17 informacji
    - od 01.01.2019 r. do 15.02.2019 r. - 1 informacja

b) nieodpłatnie udzielono 38 informacji, ze wskazaniem podstawy prawnej zwolnienia:

- w 2018 roku - 37 informacji
- od 01.01.2019 r. do 15.02.2019 r. - 1 informacja

4. W okresie objętym kontrolą wydano 3 decyzje administracyjne – w 2018 r.

Decyzje administracyjne pod względem merytorycznym zostały wydane prawidłowo. Pracownicy prowadzącej postępowania udzielono instruktażu odnośnie prawidłowego prowadzenia postępowań administracyjnych, zgodnie z wymogami zawartymi w procedurze administracyjnej, zwracając uwagę na prawidłowe ustalenie i zawiadomienie stron postępowania oraz przestrzeganie zasad określonych w art. 10 i 79 k.p.a.

#### **W zakresie wydawania dowodów osobistych stwierdzono:**

1. Pracownica prowadząca sprawy dowodów osobistych przyjęła wnioski dowodowe oraz wydała dowody osobiste w ilościach określonych w poniższej tabeli:

Ilość wydanych dowodów osobistych	od 01.01.2018 r. do 15.02.2019 r.
- ilość przyjętych wniosków o wydanie dowodu osobistego	445
- ilość wydanych dowodów osobistych ogółem	415
Uwaga: różnice wynikły z oczekiwania na wyprodukowanie dowodu osobistego i opóźnień w odbiorze dowodu osobistego	

2. Stwierdzono, że dokumenty w sprawie wydawania dowodów osobistych są kompletowane prawidłowo.

3. Archiwum dowodowe, składające się z nowych kopert dowodowych układane jest według numerów ewidencyjnych PESEL.

4. Dowody osobiste są dostarczane przez funkcjonariuszy z Posterunku Policji w Fajslawicach dwa razy w tygodniu.

Niezależnie od powyższych ustaleń, w trakcie kontroli udzielono kontrolowanej pracownicy instruktażu oraz wyjaśnień w sprawach bieżących.

#### **IV. Wnioski i zalecenia pokontrolne:**

Z uwagi na pozytywną ocenę kontrolowanej działalności nie wydano zaleceń pokontrolnych.

#### **V. Pozostałe informacje i pouczenia:**

Jednocześnie informuję, że od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

z up. Wojewody Lubelskiego  
Marta Szumilo  
Kierownik Oddziału  
Spraw Obywatelskich i Głuchorzimców  
.....  
(podpis Wojewody Lubelskiego  
lub działającego z jego upoważnienia kierownika  
komórki ds. kontroli)