



**WOJEWODA  
ZACHODNIOPOMORSKI**

SO-1.431.32.2014.LJ

Szczecin, dnia lipca 2014 r.

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

przedstawiające wyniki kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta Szczecinek (Pl. Wolności 13, 78-400).

Burmistrzem Szczecinka od 2006 r. jest Jerzy Hardie - Douglas.

Kontrolę przeprowadził w dniach 2-3 czerwca 2014 r. Lech Jakóbowski - kierownik oddziału w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, skierowany przez Wojewodę Zachodniopomorskiego, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 32/2014 z dnia 28.05.2014.

Kontrolą objęto realizację zadań w zakresie: ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych w części o dowodach osobistych oraz ustawy Prawo o zgromadzeniach w latach 2012– 2014 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje.

**I. Dowody osobiste**

Sprawy związane z wydawaniem dowodów osobistych prowadzą: Ewa Kawcewicz oraz Magda Polom posiadające imienne karty dostępu do Systemu Wydawania Dowodów Osobistych. Łącznie 5 pracowników Urzędu posiada karty dostępu.

W latach 2012-2014 Burmistrz Szczecinka wydał 8.739 dowodów osobistych, przyjął 9.128 wniosków o ich wydanie. Podczas kontroli stwierdzono, że System Wydawania Dowodów Osobistych działa właściwie. Pracownicy posiadają upoważnienia Burmistrza Szczecinka do podpisywania wniosków o wydanie dowodów osobistych oraz formularzy.

Zabezpieczenie biura dowodów osobistych i dokumentów zorganizowane jest we właściwy sposób. Na stronie internetowej Urzędu znajdują się informacje dotyczące procedur związanych z wydawaniem dowodów osobistych. Zgodnie z informacją Sekretarza Miasta, w kontrolowanym okresie nie wniesiono skarg w sprawach dowodów osobistych.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 7-11, 17-18, 20-25, 49]

Podczas kontroli dokonano przeglądu 236 kopert dowodowych.

Przegląd powyższej próby dokumentacji przyjętych wniosków o wydanie dowodu osobistego wykazał, że zostały one przyjęte i zrealizowane właściwie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi. Zawierają wymagane prawem załączniki i są właściwie opisane. We wszystkich przeanalizowanych przypadkach wydania dowodów osobistych na czas nieoznaczony do wniosków o wydanie dowodów osobistych załączone są stosowne oświadczenia wnioskodawców. W przypadku utraty odcinka B formularza, wnioskodawcy składają oświadczenia na przygotowanych drukach, na których potwierdzają również odbiór dowodu osobistego. W 22 przypadkach, wizerunek oraz dane



wnioskodawców zostały dodatkowo potwierdzone na podstawie paszportów, legitymacji szkolnych oraz prawa jazdy.

Wnioski o wydanie dowodów osobistych dla osób poniżej 18 roku życia (przejrzano 53 koperty dowodowe) zawierają podpisy rodziców. Tożsamość i podpisy rodziców zostały potwierdzone przez pracowników. W jednym przypadku do wniosku został załączony wyrok sądu o pozbawieniu jednego z rodziców praw obywatelskich.

Przeanalizowano 14 przypadków wydania dowodów osobistych osobom, które nabyły obywatelstwo polskie. Złożone przez te osoby wnioski o wydanie dowodu osobistego zawierają wymagane prawem załączniki i są właściwie opisane. Do wszystkich wniosków załączone są stosowne zaświadczenia Kancelarii Prezydenta RP lub decyzje Wojewody Zachodniopomorskiego oraz zaświadczenia o zdaniu kart pobytu.

Przeanalizowano dokumentację osoby, która utraciła obywatelstwo polskie. W dokumentacji znajduje się zaświadczenie Kancelarii Prezydenta RP o zgodzie na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego. Dowód osobisty tej osoby został prawidłowo unieważniony. W gminnej bazie ewidencji ludności figuruje ona obecnie jako obcokrajowiec.

Wyrywkowo zbadano sposób unieważniania 14 dowodów osobistych. Wszystkie sprawdzone dokumenty zostały prawidłowo unieważnione, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Na przykładzie 21 wyprodukowanych i wydanych dowodów osobistych przeanalizowano zgodność zapisanych w nich danych w SWDO oraz w lokalnej bazie ewidencji ludności. Potwierdzono wzajemną zgodność danych oraz terminów ważności dokumentów.

Na podstawie 6 losowo wybranych decyzji Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Szczecinku sprawie zmiany imion i nazwisk przeanalizowano sposób przekazywania danych o zmianach pomiędzy organami oraz unieważnianie dowodów osobistych, a także zapisy w gminnej bazie ewidencji ludności. Zmiany zostały przekazane zgodnie z obowiązującymi przepisami. W wyniku analizy powyższych rekordów w Centralnej Ewidencji Ludności została potwierdzona ich zgodność ze zmianami wynikającymi z w/w decyzji.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 19a-k]

P. Andrzej Kąkol, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich pisemnie poinformował o dodatkowych działaniach organu w sprawach dowodów osobistych, nie wynikających z przepisów prawa. *"Na bieżąco jest prowadzona kampania informacyjna w lokalnych mediach na temat sukcesywnej wymiany dowodów osobistych. Informacje dotyczące wymiany dowodów osobistych zamieszczane są również na stronach internetowych Urzędu Miasta Szczecinek. Od stycznia 2014 r. Miasto Szczecinek wdrożyło aplikację wraz z dedykowanym urządzeniem zapewniającym zachowanie bezpieczeństwa, poufności i integralności danych systemu SWDO. Program umożliwia mieszkańcom Szczecinka sprawdzenie statusu sprawy dowodu osobistego, co poprawia również jakość obsługi interesanta oraz wizerunek Urzędu Miasta."* Podczas kontroli okazano wydruki dotyczące powyższych działań.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 18, 33-39]

### **Ocena kontrolowanej działalności:**

Na podkreślenie zasługuje szczególna staranność w zakresie przyjmowania i realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego. Jak wykazał przegląd dokumentacji dowodowej oraz bezpośrednia obserwacja sposobu obsługi klientów, wszystkie składane wnioski są wnikliwie analizowane, klienci Urzędu są szczegółowo informowani

o przyczynach takiego działania. Jest im udzielana pomoc na rzecz prawidłowego złożenia wniosków. Wszystkie wnioski są następnie precyzyjnie opisywane, żaden nie budzi wątpliwości co do zgodności zawartych danych, wszystkie dane są udokumentowane. Pozytywnie należy również ocenić wzajemnie przekazywanie danych o zmianach oraz działania Urzędu na rzecz informowania mieszkańców o sprawach dowodów osobistych.

Pracownicy szczegółowo znają obowiązujące przepisy, potrafią je stosować w swojej działalności.

## **II. Sprawy zgromadzeń.**

Sprawy prowadzi Andrzej Kąkol, Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich. Na stronie internetowej Urzędu znajdują się informacje dotyczące procedury zgromadzeń. Zgodnie z pisemną informacją Sekretarza Miasta, w kontrolowanym okresie zgłoszono 13 zgromadzeń, nie wniesiono skarg w tym zakresie.

W przypadku 4 zawiadomień o zgromadzeniu stwierdzono brak części danych enumeratywnie wskazanych w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 lipca 2014 r. Prawo o zgromadzeniach (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 397): nieprecyzyjnie sformułowany cel zgromadzenia, brak programu zgromadzenia, brak określenia planowanych przez organizatora środków służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia oraz środków, o których dostarczenie zwraca się do organu gminy.

Pan Andrzej Kąkol wyjaśnił w związku z powyższym: „Przyczyną braku w przyjętych zawiadomieniach o zgromadzeniu informacji o planowanych przez organizatora zgromadzenia środkach służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia (...) było to, że wnioskodawca, gdy składał osobiście zawiadomienie zapewniał, że cyt. <podczas zgromadzenia sami siebie pilnują >. Ponadto przedmiotowe zgromadzenia odbywały się w poprzednich latach i nie zanotowano żadnych negatywnych incydentów w związku z w/w zgromadzeniami. Brak określenia programu (...) był spowodowany tym, że program był sformułowany ustnie przez wnioskodawcę i przez niedopatrzenie nie wpisano go do zawiadomienia. W/w zgromadzenia odbyły się zgodnie z ustawą Prawo o zgromadzeniach i nie stwarzały żadnych zagrożeń. Wszystkie polegały na spotkaniu przez pomnikiem Marszałka Józefa Piłsudskiego i złożeniu kwiatów.”.

Kontrolujący udzielił szczegółowego instruktażu w tym zakresie.

[dowód: dokumentacja kontroli, str. 12, 40-49]

### **Ocena kontrolowanej działalności:**

- 1) **W zakresie spraw dowodów osobistych:** pozytywna.
- 2) **W zakresie zgromadzeń –** pozytywna.

Przedkładając niniejsze wystąpienie pokontrolne nie zgłaszam uwag, wniosków ani zaleceń pokontrolnych.

**UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia**

Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP2899230

**Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie**

Nazwa adresata dokumentu: URZĄD MIASTA

Identyfikator adresata: UMSzczecinek

Rodzaj identyfikatora adresata: ePUAP-ID

**Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie**

Nazwa nadawcy: ZACHODNIOPOMORSKI URZĄD WOJEWÓDZKI

Identyfikator nadawcy: low5658fe1

Rodzaj identyfikatora nadawcy: ePUAP-ID

**Dane poświadczenia**

Data doręczenia: 2014-07-04T14:04:56.312

Data wytworzenia poświadczenia: 2014-07-04T14:04:56.312

Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK3481886

**Dane uzupełniające (opcjonalne)**

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu

Wartość informacji uzupełniającej: 3481886

Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39<sup>1</sup> par. 1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaj informacji uzupełniającej: Pouczenie

Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39<sup>1</sup> par. 1d k.p.a. istnieje możliwość rezygnacji z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.**Dane dotyczące podpisu**

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-6a0ee181-0373-11e4-995f-001a645ad3ec :

referencja ID-6a0f0890-0373-11e4-995f-001a645ad3ec : Pismo%20przewodnie.xml

referencja ID-6a1bb2c2-0373-11e4-995f-001a645ad3ec : #ID-6a1bb2c0-0373-11e4-995f-001a645ad3ec