

Białystok, 2007.10. 15

OB.I.MB.0934-7/07

Sprawozdanie

z kontroli doraźnej w zakresie realizacji zadań zleconych związanych z wydawaniem dowodów osobistych, przeprowadzonej w dniu 01.10.2007 r. w Urzędzie Gminy w Szepietowie, ul. Główna 6, NIP 7221000166, REGON 000544941.

Kontrolę przeprowadzili: Marek Józef Badura – kierownik Oddziału do Spraw Ewidencji Ludności i Spraw Wojskowych oraz Janusz Warelis – st. inspektor wojewódzki ww. oddziału, zatrudnieni w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, działający na podstawie upoważnień Nr 37/07 i Nr 38/07 z dnia 28.09.2007 r. wydanych przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku z upoważnienia Wojewody Podlaskiego.

Temat kontroli: realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity: Dz. U z 2006 r. Nr 139 poz.993 z późn. zm.) - organizacja i funkcjonowanie w gminie systemu wydawania dowodów osobistych (SOO).

Celem kontroli było zebranie informacji umożliwiających ocenę działalności Wójta Gminy Szepietowo w zakresie problematyki związanej z organizacją i funkcjonowaniem systemu wydawania dowodów osobistych (SOO) powierzonej w ramach zadań zleconych, uregulowanej ustawą z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity: Dz. U z 2006 r. Nr 139 poz.993 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

Kontrolę przeprowadzono na polecenie Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Wójtem Gminy Szepietowo od roku 1990 jest Pan Stanisław Roch Wyszynski. Wyjaśnień kontrolującym udzielała Pani Danuta Pawłowska.

Ustalenia kontroli.

Ustalono, że od roku 2001 pracownikiem odpowiedzialnym za realizację zadań związanych z funkcjonowaniem w mieście systemu wydawania dowodów osobistych (SOO) jest Pani Danuta Pawłowska. Przeszła ona w 2000 r. w Łomży stosowne szkolenie dot. obsługi i otrzymała kartę dostępu z Centrum Personalizacji Dokumentów MSW Nr DOW 007909.

W razie potrzeby zastępstwo pełni Pani Jolanta Wojtkowska - karta dostępu z Centrum Personalizacji Dokumentów MSW Nr DOW 022427.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu stwierdzającego tożsamość są przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD. Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych, 4874 stałych mieszkańców kontrolowanej jednostki otrzymało dowód osobisty w postaci karty identyfikacyjnej.

Według stanu na dzień kontroli – 30 wniosków wprowadzono do systemu SOO i przekazano do personalizacji, 89 wniosków zostało zarejestrowanych, 6 wniosków zostało zawieszonych a 180 dokumentów oczekiwało na odbiór przez wnioskodawców.

Spośród dowodów oczekujących na odbiór skontrolowano losowo wybranych 5 egzemplarzy:

Seria i Nr	data: złożenia wniosku w urzędzie	potwierdzenia danych przez USC i ewid. ludn.	wysłania wniosku do CPD	wyprod. dowodu przez CPD	odebrania dowodu z Policji
AMK 508784	29.08.07.	04.09.07.	06.09.07.	20.09.07.	27.09.07.
AME 573146	14.08.07.	14.08.07.	16.08.07.	05.09.07.	10.09.07.
AMK 308791	29.08.07.	29.08.07.	06.09.07.	20.09.07.	27.09.07.
AME 473345	16.08.07.	16.08.07.	17.08.07.	05.09.07.	10.09.07.
AMJ 718203	28.08.07.	28.08.07.	29.08.07.	19.09.07.	27.09.07.

Wyniki kontroli świadczą, że z chwilą złożenia wniosku przez zainteresowaną osobę, niezwłocznie uruchamiane są przewidziane prawem procedury: dane z wniosku są potwierdzane w USC oraz ewidencji ludności, następnie są one wprowadzane do systemu elektronicznego i przesyłane do Centrum Personalizacji Danych.

Czas oczekiwania na wydanie dowodu osobistego nie przekracza przewidzianego przez prawo jednomiesięcznego okresu.

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert przygotowanych do wydania dowodów (serii AMK 508784, AME 573146, AMK 308791, AME 473345, AMJ 718203) ustalono, że za wydanie dowodu osobistego pobierana jest należna opłata w wysokości 30 zł.

Do wniosków o wydanie dowodu osobistego AMK 508784 oraz AME 473345 dołączone były, obok potwierdzenia uiszczonej opłaty za dokumenty, odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego, gdyż akty te sporządzone były w USC innych niż USC w Janowie. W przypadku dowodów osobistych nr AME 573146, AMK 308791, oraz AMJ 718203 akty stanu cywilnego osób ubiegających się o wydanie dowodu osobistego zostały sporządzone w USC w Szepietowie i dane tych osób potwierdzone zostały przez Kierownika miejscowego USC.

Na każdym wniosku potwierdzone są także, w formie adnotacji urzędowej, dane adresowe wnioskodawcy.

Część B formularza wypełnianego przy przyjmowaniu wniosku jako potwierdzenie jego złożenia i zwracana przy odbiorze nowego dokumentu, zawiera potwierdzenie odbioru dokumentu, datę odbioru i numer otrzymywanego dokumentu wraz z datą jego ważności oraz adnotację dot. unieważnienia poprzedniego dokumentu.

Wykorzystane przy wydawaniu dowodów osobistych formularze, jako druki ścisłego zarachowania, są rozliczane partiami odpowiednio do ilości ich każdorazowego pobrania. Nie ma zaległości w rozliczaniu tych druków.

Zmiana całego systemu wydawania dowodów osobistych (od 01.01.2001r.) spowodowała, że przy wydawaniu obecnie dokumentów stwierdzających tożsamość w postaci

kart identyfikacyjnych należy również podejmować (w bardzo ograniczonym zakresie) czynności przewidziane dla wydawania książeczkowych dowodów osobistych.

Nadal uzupełnianie są więc rubryki „Uwagi” obowiązujących wcześniej rejestrów numerowych Dp-10 wydanych książeczkowych dowodów osobistych. Rejestry serii: AB, DX, WL, ZZ, DD i TD są oprowiane w oprawy introligatorskie.

Koperty dowodowe zarówno dla poprzednio wydawanych dowodów w formie książeczkowej jak i dla obecnie wydawanych dokumentów w postaci kart identyfikacyjnych przechowywane są według kolejności numerów w ramach poszczególnych serii wydawanych dowodów osobistych.

Dokumentacja związana z wydawaniem dowodów osobistych prowadzona jest prawidłowo, zgodnie z wymogami cyt. ustawy. Gmina podejmowała akcje informacyjne, przypominające o obowiązku wymiany dowodów osobistych. Wyników kontroli nie omówiono z Wójtem Gminy z powodu jego pilnych zajęć służbowych. Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli urzędu pod poz. 3/07.

Pani Danucie Pawłowskiej, odpowiedzialnej za funkcjonowanie w Urzędzie Gminy Szepietowo systemu wydawania dowodów osobistych, udzielono instruktażu w zakresie tematyki będącej przedmiotem kontroli.

Na tym kontrolę zakończono.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz sprawozdania pozostanie w aktach Urzędu Gminy Szepietowo, natomiast drugi w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Otrzymują:

1. Wójt Gminy Szepietowo
2. a/a

Podpisy kontrolujących:

1.
Janusz Wójcik
KIEROWNIK ODDZIAŁU
2.
mgr Marek Dąbrowski

przyjął
2007-10-23
KANCELARIA OGÓLNA