

OB.I.MB.0934- 10/07

Sprawozdanie

z kontroli doraźnej w zakresie spraw wojskowych, przeprowadzonej w dniu 05.10.2007 r. w Urzędzie Gminy w Jasionówce, ul. Rynek 19, NIP 5460001481, REGON 000534144.

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 39/07 i Nr 40/07 z dnia 04.10.2007 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 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416, z późn. zm.) – sposób przeprowadzenia przez gminę rejestracji przedpoborowych, mężczyzn urodzonych w 1989 r.

Celem kontroli było zebranie informacji umożliwiających ocenę działalności Wójta w zakresie sposobu prowadzenia rejestracji przedpoborowych, jako zadania powierzonego w ramach zadań zleconych, wynikającego z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 września 2006 r. w sprawie rejestracji przedpoborowych (Dz. U. Nr 186, poz. 1377).

Kontrola wynikała z planu kontroli rejestracji przedpoborowych do realizacji w 2007 r.

Wójtem Gminy Jasionówka od roku 2006 jest Pani Wiesława Kitlas. Wyjaśnień kontrolującym udzielała Pani Dorota Kucharska, odpowiedzialna od roku 2005 za realizację zadań związanych z powszechnym obowiązkiem obrony RP.

Ustalenia kontroli.

Do stawienia się do rejestracji przedpoborowych z terenu gminy Jasionówka wezwano za pomocą obwieszczeń. Termin i miejsce wskazane w obwieszczeniach, 5 października 2007 r., Gminny Ośrodek Kultury - zgodnie są z Planem przeprowadzenia rejestracji przedpoborowych rocznika 1989 na terenie województwa podlaskiego, zatwierdzonym w dniu 10.09.2007 r. przez Wojewodę Podlaskiego.

Ponadto przedpoborowi zgłaszali się do rejestracji na podstawie wezwań imiennych. Zwrotne potwierdzenia odbioru korespondencji świadczą, że doręczono je co najmniej na 7 dni przed datą rejestracji, tj. w terminie określonym w § 11 ust. 2 cyt. na wstępie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Zgłaszającym się przedpoborowym, prowadząca rejestrację Pani Dorota Kucharska, udzielała informacji na temat przyszłorocznego poboru: praw i obowiązków poborowych i żołnierzy wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, rodzajów odroczeń oraz dokumentacji wymaganej przez komisje lekarskie.

Podstawą do sporządzenia wykazu przedpoborowych był wydruk komputerowy, który został skonfrontowany z zapisami ewidencji ludności gminy Jasionówka. Wykaz został zatwierdzony przez Wójta Gminy Jasionówka.

Ustalono, że rejestr przedpoborowych został prawidłowo wypełniony. Wpisy do rejestru dokonywane były z chwilą zgłoszenia się przedpoborowego do rejestracji. Przedpoborowi otrzymywali pisemne potwierdzenia zgłoszenia się do rejestracji, ich odbiór kwitowali własnoręcznym podpisem w rejestrze w rubryce nr 6.

W wykazie przedpoborowych odnotowywano datę zgłoszenia się do rejestracji oraz numery z rejestru.

Dokumentacja związana z rejestracją sporządzona została i prowadzona jest profesjonalnie, zgodnie z wymogami cyt. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Sposób przeprowadzenia rejestracji nie budzi uwag. Wyniki kontroli omówiono z Wójtem, Panią Wiesławą Kitlas. Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli urzędu pod poz. 3/07.

Przeprowadzającej rejestrację Pani Dorocie Kucharskiej udzielono instruktażu w zakresie tematyki związanej z zadaniami wynikającymi z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP.

Na tym kontrolę zakończono.

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

Otrzymują:

1. Wójt Gminy Jasionówka
2. a/a

Podpisy kontrolujących: WÓJTK.

1/.....
Jan Warelis
 KIEROWNIK ODDZIAŁU
 2/.....
mgr Marek Józef Bađura

Białystok, 2007.10.10

OB.I.JW.0934-11/07

Sprawozdanie

z kontroli doraźnej w zakresie realizacji zadań zleconych związanych z wydawaniem dowodów osobistych, przeprowadzonej w dniu 05.10.2007 r. w Urzędzie Gminy w Jasionówce, ul. Rynek 13, NIP 5460001481, REGON 000534144.

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 39/07 i Nr 40/07 z dnia 04.10.2007 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 Jasionówka 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 Jasionówka od roku 2006 jest Pani Wiesława Kitlas. Wyjaśnień kontrolującym udzielała Pani Krystyna Lasota.

Ustalenia kontroli.

Ustalono, że od roku 2001 pracownikiem odpowiedzialnym za realizację zadań związanych z funkcjonowaniem w mieście systemu wydawania dowodów osobistych (SOO) jest Pani Krystyna Lasota. Przeszła ona w 2000 r. w Białymstoku stosowne szkolenie dot. obsługi i otrzymała kartę dostępu z Centrum Personalizacji Dokumentów MSW Nr DOW 007091.

W razie potrzeby zastępstwo pełni Pani Dorota Kucharska - karta dostępu z Centrum Personalizacji Dokumentów MSW Nr DOW 010425.

Dane niezbędne do wytworzenia dokumentu stwierdzającego tożsamość są przekazywane drogą bezpośredniej transmisji do CPD. Od początku funkcjonowania nowego systemu wydawania dowodów osobistych, 1920 stałych mieszkańców kontrolowanej jednostki otrzymało dowód osobisty w postaci karty identyfikacyjnej.

Według stanu na dzień kontroli – brak było wniosków wprowadzonych do systemu SOO, 31 wniosków zostało zarejestrowanych, 6 wniosków zostało zawieszonych a 75 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
AHF 687805	26.10.05.	26.10.05.	11.11.05.	15.11.05.	23.11.05.
AZE 140635	01.08.06.	01.08.06.	02.08.06.	17.08.06.	30.08.06.
ALT 709925	10.07.07.	10.07.07.	10.07.07.	30.07.07.	03.08.07.
AMH 465053	16.08.07.	16.08.07.	22.08.07.	11.09.07.	26.09.07.
AMI 552413	29.08.07.	29.08.07.	31.08.07.	14.09.07.	26.09.07.

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 w jednym przypadku nieznacznie przekroczył przewidziany przez prawo jednomiesięczny okres – było to spowodowane głównie znacznym wydłużeniem terminu realizacji wniosku dowodowego przez CPD, dużym natężeniem prac związanych z wydawaniem dowodów osobistych oraz niemożnością odebrania gotowych dowodów osobistych z KPP w Mońkach.

Na podstawie wrywkowo sprawdzonych kopert przygotowanych do wydania dowodów (serii AHF 687805, AZE 140635, ALT 709925, AMH 465053 i AMI 552413) ustalono, że za wydanie dowodu osobistego pobierana jest należna opłata w wysokości 30 zł.

Do wyżej wymienionych wniosków o wydanie dowodów osobistych dołączone były, obok potwierdzeń uiszczonej opłaty za dokumenty, odpisy skrócone właściwych aktów stanu cywilnego, gdyż akty te sporządzone były w USC innych niż USC w Jasionówce.

Na każdym wniosku potwierdzane 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 adnotacją 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, DB, WL, DD, DX i TD są opravione 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. Wyniki kontroli omówiono z Wójtem Gminy Jasionówka, Panią Wiesławą Kitlas. Kontrolujący dokonali wpisu do książki kontroli urzędu pod poz. 4/07.

Pani Krystynie Lasocie, odpowiedzialnej za funkcjonowanie w Urzędzie Gminy w Jasionówce 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 w Jasionówce, natomiast drugi w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku.

Otrzymują:

1. Wójt Gminy Jasionówka
2. a/a

Podpisy kontrolujących:

1.

2.

KIEROWNIK ODDZIAŁU

m/r Marek Józef Radura

57