

OR-0911-1/2010



Bydgoszcz, dnia 2 czerwca 2010 r.

WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

WNK.III.JS.MGŚ.0932-7/10

URZĄD MIEJSKI W ŚWIECIU	
Wpłynęło dnia	08. CZE. 2010 OR
L. dz.	4936
podpis	zał.

Pan
Tadeusz Pogoda
Burmistrz Świecia

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 i art. 36 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206) w dniach 29.04 - 20.05.2010 r. z przerwą w dniach 3 i 14.05.2010 r. przeprowadzona została kontrola problemowa w kierowanym przez Pana Urzędzie Miejskim Świecie.

Tematyka kontroli obejmowała wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych na podstawie ustaw lub porozumienia z organami administracji rządowej oraz przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków w 2009 r.

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności podmiotu kontrolowanego w zakresie objętym tematyką kontroli.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2009 r.

W związku z kontrolą, której szczegółowe wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli, podpisanym w dniu 28.05.2010 r., przekazuję Panu Burmistrzowi niniejsze wystąpienie.

Wydział Nadzoru i Kontroli, prowadzący kontrolę w imieniu Wojewody Kujawsko – Pomorskiego kontrolowaną działalność ocenia jako zgodną z obowiązującym prawem, za wyjątkiem stwierdzonych uchybień.

Badając dokumentację objętą programem kontroli stwierdzono:

1. Kontrolowane zadania z zakresu administracji rządowej ujęte zostały w Regulaminie organizacyjnym Urzędu.

2. Pracownicy Urzędu wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej posiadali upoważnienia Burmistrza do takiego działania w imieniu organu.

3. Rejestracja stanu cywilnego:

- dochowanie terminów sporządzania aktów stanu cywilnego określonych w art. 16 oraz art. 61a ust. 2 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego,
- akty stanu cywilnego zawierały elementy składowe określone w art. 40 ust. 2, art. 62 ust. 1 oraz art. 67 ust. 1 ww. ustawy oraz były zgodne z wzorami zawartymi w załącznikach nr 1-3 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.),
- staranne i czytelne dokonywanie wpisów do aktów,
- zakreślanie wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów poziomymi, przerywanymi liniami w sposób uniemożliwiający dokonywanie w akcie dodatkowych wpisów,
- sporządzanie aktów małżeństw zawartych w formie konkordatowej niezwłocznie po przekazaniu dokumentacji przez osoby duchowne do USC,
- prowadzenie w sposób kompletny i uporządkowany akt zbiorowych do poszczególnych aktów stanu cywilnego,
- zgodne z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.) oznaczanie akt zbiorowych zgonów, urodzeń i małżeństw,
- przechowywanie ksiąg stanu cywilnego w pomieszczeniu zapewniającym ich zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą i dostępem osób trzecich, wyposażonym w system ostrzegania pożarowego i utrzymywania odpowiednich parametrów powietrza,
- przy wydawaniu decyzji na podstawie ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego zachowano terminy określone w Kpa,

4. dowody osobiste:

- oznaczanie kopert dowodowych kontrolowanych spraw odpowiadało wymogom § 33 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. Nr 236, poz. 1999 z późn. zm.),
- opłata za wydanie dowodu osobistego pobierana była zgodnie z wysokością określoną w § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 listopada 2000 r. w sprawie opłaty za wydanie dowodu osobistego (Dz. U. Nr 105, poz. 1110 z późn. zm.),
- postępowanie przy wydawaniu nowych dowodów osobistych odpowiadało regulacjom zawartym w § 16 i 17 rozporządzenia z dnia 6.02.2009 r.,

5. ewidencja ludności:

- prowadzenie kartotecznych zbiorów meldunkowych odpowiadało regulacjom zawartym w § 25 i § 27 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia

24 grudnia 2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U Nr 236, poz. 1999 z późn. zm.),

- nie stwierdzono braków i opóźnień w nanoszeniu zmian ewidencyjnych do ewidencji kartotecznej i informatycznej,
- w decyzjach o wymeldowanie z pobytu stałego w przypadkach gdy termin był dłuższy niż określony w art. 35 Kpa stosowany był tryb określony w art. 36 Kpa,

6. ewidencja działalności gospodarczej:

- dla załatwiania spraw z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej (wpisy do ewidencji, wykreślenia z ewidencji, zmiany wpisów do ewidencji, zawieszenie prowadzenia działalności, wznowienia prowadzenia działalności stosowany był formularz EDG-1 określony we wzorze stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 marca 2009 r. w sprawie wzoru wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
- wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz decyzji o wykreśleniu przedsiębiorców z tej ewidencji odbywało się na bieżąco. Zaświadczenia oraz decyzje wydawane były przez organ lub osobę przez niego upoważnioną. Właściwie wskazywany był organ odwoławczy od ww. decyzji. Przy oznaczaniu przedmiotu działalności gospodarczej stosowane były oznaczenia i nomenklatura zgodna z Polską Klasyfikacją Działalności. Zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej zawierały elementy wskazane w art. 7 b ust. 2 ustawy Prawo działalności gospodarczej,
- przekazywanie jednostkom wskazanym w art. 7g ww. ustawy oraz dodatkowo do organu ubezpieczeniowego decyzji o wykreśleniu z ewidencji,
- zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt stanowiącym załącznik do instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych zmiany we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz decyzje o wykreśleniu z ewidencji powinny mieć symbol klasyfikacyjny „6412”.

Osobą odpowiedzialną za prowadzenie ww. spraw jest. p. Justyna Brzoskowska.

7. przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków:

- rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w Urzędzie na nośniku papierowym. Dla okresu objętego kontrolą stwierdzono umieszczenie w rejestrze 7 skarg,
- w widocznym miejscu umieszczono informację o dniach i godzinach przyjmowania przez Burmistrza interesantów w sprawach skarg i wniosków,
- stwierdzono poprawność załatwiania spraw skargowych,

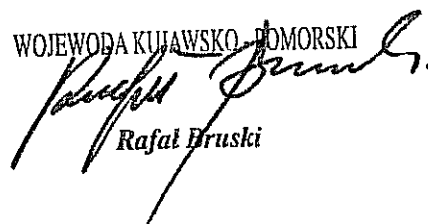
8. przeciwdziałanie narkomanii:

- jak wynika z załącznika do rozporządzenia Nr 1/2009 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy maku i konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw w 2009 r. dla Gminy Świecie przewidziano ogólną powierzchnię na 1,5 ha. W Urzędzie prowadzony jest rejestr zezwoleń na uprawę maku w formie papierowej – w 2009 r. nie stwierdzono żadnych wpisów,

Przedstawiając powyższe ustalenia informuję Panu Burmistrza, że w oparciu o oceny częściowe kontrolowaną działalność oceniam pozytywnie. Stwierdzone uchybienia z zakresu znakowania spraw: zmian we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz decyzjach o wykreślenie wpisu z ewidencji nie miały wpływu na jakość funkcjonowania Urzędu. W trakcie kontroli udzielono instruktażu w oparciu o rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.).

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), oczekuję od Pana Burmistrza w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania zaleceń pokontrolnych oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

WOJEWODA KUIAWSKO-ŁOMORSKI



Rafał Bruski