



**WOJEWODA
WARMIŃSKO-MAZURSKI**

SO-III.431.12.2022

Olsztyn, 3 października 2022r.

**Pan
Andrzej Bondaruk
Wójt Gminy Godkowo**

Stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224), zwanej dalej: „ustawą o kontroli w administracji rządowej”, przekazuję Panu treść wystąpienia pokontrolnego.

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Urzędzie Gminy Godkowo z siedzibą pod adresem: Godkowo 14, 14-407 Godkowo (NIP: 5821001575, REGON: 000532837).

W okresie objętym kontrolą oraz w dacie prowadzenia czynności kontrolnych funkcję Wójta Gminy Godkowo (kierownika jednostki kontrolowanej) pełnił Pan Andrzej Bondaruk - na stanowisku od 8 grudnia 2014 r. do chwili obecnej.

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w składzie:

1) Anna Chojnowska – starszy inspektor wojewódzki, przewodnicząca zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 2/2020 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-IV.0030.587.2022 z 2 sierpnia 2022 r. wydanego przez II Wicewojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

2) Beata Mamińska-Pietrzak – kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich, członek zespołu kontrolnego, posługująca się legitymacją służbową nr 34/2014 wydaną przez Dyrektora Generalnego ww. Urzędu, na podstawie pisemnego upoważnienia do kontroli nr FK-IV.0030.588.2022 z 2 sierpnia 2022 r. wydanego przez II Wicewojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Kontrolę rozpoczęto 17 sierpnia 2022 r., a zakończono 31 sierpnia 2022 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod nr 1/2022.

Zakres kontroli: realizacja w okresie od 1 lipca 2020 r. do 31 grudnia 2021 r. przez Urząd Gminy Godkowo zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 3 kwietnia 2020 r. nr SO-III.431.5.2020, sporządzonym po kontroli problemowej dotyczącej zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych i ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 2 pkt 1 i art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2022 r. poz. 135) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671) i art. 4 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2022 r. poz. 1191).

Z ustaleń kontroli sprawdzającej wynika, że od czasu kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 21 lutego 2020 r. nie było zmian organizacyjnych ani kadrowych dotyczących kontrolowanych zagadnień. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Godkowo ustanowionym zarządzeniem Wójta Gminy Godkowo nr 61/2015 z 27 sierpnia 2015 r. ze zm. (t.j. zarządzenie nr 85/2018 z 31 grudnia 2018), realizacja zadań objętych kontrolą, tj. w obszarze ewidencji ludności (m.in. przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych, udostępnianie danych z ewidencji ludności i wydawanie decyzji w sprawach meldunkowych) oraz dowodów osobistych (m.in. przyjmowanie i realizacja wniosków dowodowych, wydawanie dowodów osobistych oraz ich unieważnianie) należało do zakresu działania Referatu Organizacyjnego. Zadania referatu w ww. zakresie realizuje Pani Katarzyna Czyżewska-Jurysta, która zatrudniona jest na stanowisku inspektora ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności od 1 lipca 2018 r. W czasie jej nieobecności zastępstwo pełni Pan Eugeniusz Karpiński – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Godkowie. Ze schematu organizacyjnego Urzędu Gminy w Godkowie wynika, iż bezpośredni nadzór nad Referatem Organizacyjnym sprawuje Sekretarz Gminy Godkowo, tj. Pani Izabela Charmuszko.

Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

Bieżąca kontrola była kontrolą sprawdzającą sposób wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z 3 kwietnia 2020 r. nr SO-III.431.5.2020, które zostało doręczone Wójtowi Gminy Godkowo w dniu 6 kwietnia 2020 r.

W wystąpieniu organ kontrolujący wniósł o:

1. Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego wyłącznie od jednego z rodziców, a w miejscu przeznaczonym na podpis wnioskodawcy zamieszczanie wyłącznie jego podpisu.

2. Przyjmowanie do realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego dla małoletniego po przedłożeniu właściwie wypełnionego i podpisanego przez jednego z rodziców wniosku i niepobieranie od obojga rodziców żadnych innych dodatkowych oświadczeń.
3. Drukowanie w jednym egzemplarzu i każdorazowe wydawanie wnioskodawcy potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 4 obowiązującego wówczas Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (od 07.11.2021 r. § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 października 2021 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu).
4. Wydawanie spersonalizowanego dowodu osobistego dla małoletniego jednemu z rodziców, opiekunowi prawnemu lub małoletniemu powyżej 13 roku życia na podstawie formularza odbioru zawierającego datę oraz złożonego czytelnie podpisu wyłącznie przez odbierającego (§ 11 ust. 1 i 2 wówczas obowiązującego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego, jego wydawania i odbioru oraz utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu).
5. Przyjmowanie do realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego zawierających zdjęcie zgodne z wymogami określonymi w § 6 ust. 3 rozporządzenia z 2020 r.
6. Prowadzenie ze stroną korespondencji elektronicznie, jeżeli w tej formie wpłynęło pierwsze pismo w sprawie.
7. Stosowanie zasady pisemności w prowadzonych postępowaniach o wydanie dowodu osobistego, w tym dokumentowanie woli wnioskodawcy w sytuacji, gdy wydany dowód osobisty nie spełnia jego żądania zawartego we wniosku.
8. Należyte wyjaśnianie każdych wątpliwości, jakie pojawią się w sprawach o wydanie dowodu osobistego i dokumentowanie ich w aktach prowadzonych spraw.
9. Rejestrowanie w ewidencji ludności zgłoszenia meldunkowego dopiero po zachowaniu przez zgłaszającego należytej formy realizacji obowiązku meldunkowego, wskazanej w art. 24 ustawy o ewidencji ludności (tj. zgłoszenia złożonego osobiście w urzędzie gminy, zgłoszenia przy udziale pełnomocnika lub też zgłoszenia elektronicznego za pośrednictwem platformy ePUAP).
10. Rejestrowanie w ewidencji ludności zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy obejmujący deklarowany okres pobytu powyżej 3 miesięcy (art. 25 ust. 4 ustawy).
11. Rejestrowanie zgłoszenia zameldowania na podstawie potwierdzenia pobytu na

formularzu meldunkowym dokonanego przez jednego ze współwłaścicieli lokalu, w którym następuje zameldowanie, na podstawie jedynie okazanego do wglądu tytułu własności do nieruchomości, bez gromadzenia kserokopii dokumentu własności przy druku meldunkowym.

12. Rejestrowanie zgłoszenia zameldowania małoletniego dziecka na podstawie formularza zgłoszenia zameldowania podpisanego w miejscu przeznaczonym na podpis zgłaszającego przez jednego z rodziców.
13. Każdorazowe określanie w odpowiedziach na wnioski o udostępnienie danych osobowych, z którego rejestru udzielono odpowiedzi.
14. Udzielanie odpowiedzi w sprawach o udostępnienie danych wyłącznie na podstawie ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.
15. Udostępnianie wyłącznie danych zawartych w rejestrze, z którego organ je udostępnia, a nie danych zasłyszanych od osób trzecich.
16. Każdorazowe dokumentowanie w aktach sprawy, kim jest wnioskodawca, nawet jeśli te informacje są znane organowi z urzędu.
17. Wzywanie do uzupełnienia wniosku na podstawie art. 64 § 2 k.p.a. wyłącznie, gdy pismo zawiera braki formalne, a więc braki uniemożliwiające nadanie dalszego biegu sprawie.
18. Zapewnienie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego zgodnie ze wszystkimi przepisami prawa procesowego określonymi w k.p.a., w szczególności poprzez:
 - pouczanie stron w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania o treści art. 40 § 4 i 5 k.p.a.,
 - doręczanie stronom w toku postępowania administracyjnego wszelkich pism za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zawierającym wszystkie informacje określone w art. 44 § 1 k.p.a.,
 - realizację obowiązków określonych w art. 10 § 1 oraz 79 § 1 k.p.a. poprzez zapewnienie stronom możliwości czynnego uczestnictwa w przeprowadzanych dowodach i informowanie ich o terminie i miejscu czynności z przesłuchania świadka,
 - stosowanie art. 50 i 54 k.p.a. przy wzywaniu osób celem przesłuchania ich w sprawie,
 - zamieszczanie uzasadnienia prawnego z wyjaśnieniem przepisu stanowiącego podstawę rozstrzygnięcia, w postanowieniach o odmowie wszczęcia postępowania, wydanych na podstawie art. 61a § 1 k.p.a.,
 - wydawanie rozstrzygnięć w sprawach meldunkowych w oparciu o wyczerpujący materiał dowody, zgromadzony z zachowaniem zasad wyrażonych w art. 7 i 77 k.p.a.,

Strona 4 z 9

- w zawiadomieniu o zakończeniu postępowania skierowanym do stron zgodnie z art. 10 § 1 wyznaczanie terminu, w którym strony przed wydaniem decyzji mogą wypowiedzieć się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań,
- zamieszczanie pouczenia o treści art. 127a k.p.a. także w decyzjach organu o umorzeniu postępowania administracyjnego,
- w przypadku zawiadomienia stron o zmianie załatwienia sprawy pouczenie stron o treści art. 36 § 1 k.p.a., tj. o prawie wniesienia ponaglenia na niezłatwienie sprawy w terminie (art. 37 k.p.a).

Pismem z 4 maja 2020 r. nr OR.1710.1.2020 Wójt Gminy Godkowo poinformował, Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, iż będzie stosował się do wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym z 3 kwietnia 2020 r. nr SO-III.431.5.2020 zaleceń.

Z ustaleń kontroli sprawdzającej wynika, że zalecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wskazane w pkt. 1-4 oraz 6, 7, 9-13 oraz 15-17 powołanego wyżej wystąpienia pokontrolnego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego zostały zrealizowane. Zalecenia zawarte w pkt. 5, 14 oraz 18 wystąpienia zostały natomiast zrealizowane jedynie częściowo.

Zalecenie nr 8 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, które dotyczyło należytego wyjaśniania każdych wątpliwości, jakie pojawią się w sprawach o wydanie dowodu osobistego oraz obowiązku ich dokumentowania w aktach prowadzonych spraw.

Ustalenia kontroli sprawdzającej wskazują, że w badanej próbie nie wystąpiły przypadki, które wymagały wyjaśnienia i udokumentowania w aktach sprawy dlatego też nie można było ocenić, czy zalecenie nr 8 zostało zrealizowane.

Zalecenie nr 5 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dotyczyło zapewnienia przyjmowania do realizacji wniosków o wydanie dowodu osobistego zdjęć zgodnych z wymogami określonymi w ustawie oraz rozporządzeniu.

Ustalenia kontroli sprawdzającej wskazują, że zdjęcia spełniały wymogi ustawy, aczkolwiek w dwóch sprawach (na 40 badanych) nr 2804022/2021/0043947/01 i nr 2804022/2021/3215815/01 wykorzystano identyczne fotografie, jak w poprzednich wnioskach dowodowych, złożonych odpowiednio w 2018 i 2020 r., a więc niespełniające wymogu dotyczącego ich wykonania nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku, zgodnie z art. 29 ust. 2 ustawy o dowodach osobistych.

Powyższe stanowiło nieprawidłowość oraz wskazuje na brak rzetelnej weryfikacji zdjęć w RDO przy przyjmowaniu wniosków o wydanie dowodu osobistego przez pracownika załatwiającego sprawę. Odpowiedzialność za opisaną nieprawidłowość ponosi pracownik przyjmujący wnioski, tj. Pan Eugeniusz Karpiński Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Godkowie.

Skutkiem przyjęcia do wniosku nieprawidłowych zdjęć jest naruszeniem wskazanego

Strona 5 z 9

przepisu ustawy o dowodach osobistych oraz wydanie dowodu osobistego ze zdjęciem niespełniającym wymogu aktualności.

Z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że w czasie przyjmowania wniosków system Źródło zawieszał się i pojawiał się komunikat „brak Jawy”, co było zgłaszane telefonicznie informatykowi, a czasami także na atmosferze.

Zdaniem kontrolujących wyjaśnień tych nie można uwzględnić, tym bardziej, że problemy z działaniem systemu Źródło nie były zgłaszane do organu nadzoru. Niemniej w takich sytuacjach weryfikacja danych zawartych w RDO powinna nastąpić później, niezwłocznie po ustaniu przyczyn technicznych. Do tego czasu wniosek o dowód powinien być zawieszony.

Zalecenie nr 14 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dotyczące udostępnienia danych wyłącznie na podstawie ustawy z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

Ustalenia kontroli sprawdzającej wskazują, że w badanej próbie 20 spraw udostępnienie danych nastąpiło prawidłowo, zgodnie z ustawą z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności. W 9 sprawach organ udostępnił jednak dodatkowo dane dot. daty zameldowania na pobyt stały, chociaż wnioskodawca o dane te nie wnioskował. Dot. spraw z teczki nr OR.5343.2. z 2020 r. (nr 7,9,11,19,25) oraz nr OR.5343.2. z 2021 r. (nr 41,42,45,46,50). Z kolei w sprawie nr OR.5345.2.46.2020.KCJ w odpowiedzi na wniosek o udostępnienie danych z rejestru PESEL nie udostępniono danych (informacji) dot. poprzedniego imienia i nazwiska wskazanej osoby, o które wnioskował komornik.

Powyższe stanowiło nieprawidłowość oraz skutkowało udostępnieniem danych poza zakres wniosku lub też w zakresie niepełnym. Należy zauważyć, że jeżeli osoba, której udostępnienie danych dotyczy nie zmieniała danych dot. imienia czy nazwiska, w odpowiedzi na wniosek organ powinien taką informację wskazać. Za opisaną nieprawidłowość odpowiadają pracownicy realizujący sprawy w kontrolowanym obszarze.

Zalecenie nr 18 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dotyczące prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach obowiązku meldunkowego z zachowaniem wszystkich wymogów określonych przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

Ustalenia kontroli wskazują, że zalecenia zostały **zrealizowane częściowo**.

W badanych sprawach nie było postanowień o odmowie wszczęcia postępowania, czy też decyzji umarzających postępowanie.

Nie zrealizowano zaleceń dot.

- pouczenia stron w zawiadomieniach o wszczęciu postępowania o treści art. 40 § 4 i 5 k.p.a., (przy czym w badanych sprawach nie było stron zamieszkałych za granicą, dlatego też nie wywołało to negatywnych skutków) – nieprawidłowość.

- stosowania art. 50 i 54 k.p.a. oraz wzywania stron i świadków celem przesłuchania

w sprawie. W badanych sprawach do świadków (najczęściej sołtysa wsi) wysyłano pismo bez podstawy prawnej z prośbą o udzielenie informacji. W sprawie nr OR.5343.1.1.2020.KCJ nie podjęto czynności przesłuchania ani stron ani świadków – nieprawidłowość.

- naruszenie art. 10 § 1 poprzez wydanie decyzji w sprawie przed upływem wyznaczonego terminu na wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań (dot. sprawy nr OR.5343.1.1.2021.KCJ) – nieprawidłowość.

Ponadto w postępowaniach administracyjnych dot. wymeldowania stwierdzono także inne nieprawidłowości tj.:

- w sprawie nr OR.5343.1.1.2021.KCJ wymeldowanie wszczęto z urzędu, chociaż podanie wpłynęło od osoby, którą organ traktował jako stronę postępowania zawiadamiając o wszystkich czynnościach w sprawie oraz doręczając decyzję. Z akt sprawy nie wynika (brak dokumentów i adnotacji) jednak kto posiada tytuł prawny do nieruchomości i kto jest stroną postępowania. Organ nie poczynił żadnych ustaleń w tym zakresie. Z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej wynika, iż ww. nie posiadała tytułu prawnego do nieruchomości. Mimo to organ zawiadamiał ww. o toku postępowania i doręczył jej jako stronie decyzję w sprawie.

- w sprawie nr OR.5343.1.1.2020.KCJ przed złożeniem do sądu wniosku o wyznaczenie przedstawiciela dla nieobecnej i nieznannej z miejsca pobytu strony postępowania nie podjęto działań skutkujących ustaleniem jej miejsca pobytu i adresu do korespondencji np. poprzez rozpytanie członków najbliższej rodziny.

- we wszystkich decyzjach (3 sprawy) orzekających o wymeldowaniu nie wyjaśniono przepisu stanowiącego podstawę prawną rozstrzygnięcia tj. art. 35 ustawy o ewidencji ludności.

- w sprawie nr OR.5343.1.1.2021.KCJ dwukrotnie zmieniano termin zakończenia sprawy na podstawie art. 36 k.p.a. jako uzasadnienie wyznaczenia nowego terminu załatwienia sprawy zamieszczając to samo sformułowanie („powodem nie załatwienia sprawy w terminie jest szczególnie skomplikowany charakter sprawy”) pomimo, że sprawa nie miała charakteru skomplikowanego. Sprawa została zakończona wydaniem decyzji po upływie 2 miesięcy i 13 dni.

- w sprawie nr OR.5343.1.2.2020.KCJ decyzję przedstawicielowi wyznaczonemu przez sąd przekazano na skrzynkę e-mail mimo, że takiego sposobu doręczeń pism nie przewiduje procedura administracyjna. Z tego też względu należy stwierdzić, że przedstawicielowi wyznaczonemu przez sąd nie doręczono decyzji bowiem przesłano wyłącznie jej odwzorowanie cyfrowe (skan).

- w sprawach nr OR.5343.1.1.2020.KCJ oraz OR.5343.1.1.2021.KCJ daty wymeldowania osób wobec których prowadzone było postępowania zostały wprowadzone do rejestru PESEL nieprawidłowo, tj. wymeldowanie odnotowano z datą ostateczności decyzji lub też z dniem

zrzeczenia się prawa do odwołania, a nie z datą decyzji organu pierwszej instancji. W pismach organu nadzoru z 17.02.2017 r. nr SO-IV.620.3.2017 oraz z 17.12.2020 r. nr SO-III.620.620.25.2020.AC informowano gminy o prawidłowym zasilaniu rejestru PESEL w przypadku decyzji o wymeldowaniu.

Równocześnie stwierdzono, że w sprawach nr OR.5343.1.1.2020.KCJ oraz OR.5343.1.2.2020.KCJ na przedstawiciela strony nieobecnej we wniosku do sądu zaproponowano Sekretarza Gminy, Panią Izabelę Charmuszkę, która również uczestniczyła w postępowaniu w roli organu, podpisując, np. zawiadomienie o zakończeniu postępowania. Należy zauważyć, że z akt sprawy w powyższych sprawach nie wynika, aby organ próbował ustalić chociażby kogoś z rodziny, kto mógłby reprezentować osoby wymeldowywane w toku postępowania.

Zdaniem kontrolujących ustanowienie w powyższych sprawach przedstawiciela dla nieobecnej strony w osobie Sekretarza Gminy Godkowo (nadzorującej pracownika prowadzącego postępowanie), która brała udział w prowadzonych postępowaniach również jako organ, mogło rzutować na rzetelność i bezstronność prowadzonego postępowania w przedmiocie wymeldowania (nieprawidłowość).

W ocenie kontrolujących wskazane powyżej nieprawidłowości w zakresie postępowań meldunkowych są wynikiem niedostatecznego opanowania przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadań, inspektora ds. kadr, dowodów osobistych i ewidencji ludności Panią Katarzynę Czyżewską-Jurystę przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Skutkiem jest prowadzenie postępowań administracyjnych z naruszeniem istotnych przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, mających wpływ na uprawnienia stron do czynnego udziału w toku postępowania, a także wadliwe przeprowadzanie dowodów. Zdaniem kontrolujących pracownik od daty kontroli problemowej do dnia kontroli sprawdzającej nie pogłębił wiedzy w zakresie k.p.a.

Złożone w zakresie postępowań meldunkowych przez kierownika jednostki wyjaśnienia nie wskazują na przyczyny przyjętego trybu postępowania, który spowodował powstanie nieprawidłowości i uchybień dlatego też nie można ich uwzględnić przy ocenie zagadnienia.

Do ustaleń kontroli, przedstawionych kierownikowi jednostki kontrolowanej w projekcie wystąpienia pokontrolnego, nie wniesiono zastrzeżeń.

Mając na uwadze powyższe ustalenia i oceny wnoszę o:

1. Weryfikowanie w oparciu o dane w RDO, czy do wniosku o wydanie dowodu osobistego załączono fotografię spełniającą wymóg dotyczący jej wykonania nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku i w razie potrzeby wezwanie wnioskodawcy do złożenia prawidłowej fotografii w tym zakresie.

2. Udostępnianie danych z ewidencji ludności w pełnym zakresie oraz zgodnie z żądaniem wnioskodawcy zawartym we wniosku.
3. Prawidłowe rejestrowanie w rejestrze PESEL dat wymeldowania osób po wydanej decyzji oraz usunięcie niezgodności w rejestrze PESEL w tym w sprawach nr OR.5343.1.1.2020.KCJ oraz nr OR.5343.1.1.2021.KCJ.
4. Zamieszczanie w aktach wszystkich postępowań w sprawach meldunkowych dokumentów lub adnotacji wskazujących sposób weryfikacji aktualnego stanu prawnego nieruchomości oraz ustalenia kręgu stron postępowania.
5. Wskazywanie jako przedstawiciela dla nieobecnej strony postępowania pracownika organu gminy nie sprawującego nadzoru nad prowadzonym postępowaniem, po uprzednio podjętych staraniach ustalenia osób bliskich stronie oraz ich odmowie ustanowienia przedstawicielem w sprawie.
6. Prawidłowe doręczanie (zgodnie z art. 40-44 k.p.a. i kolejnych) korespondencji w toku postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych.
7. Załatwianie postępowań administracyjnych dotyczących obowiązku meldunkowego w terminach określonych w art. 35 § 3 k.p.a. oraz przedłużanie postępowania w oparciu o art. 36 k.p.a. wyłącznie z uzasadnionych przyczyn, konkretnie wskazanych stronom w zawiadomieniu.

Proszę Pana Wójta o poinformowanie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, w terminie 21 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Jednocześnie informuję, że stosownie do art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

WOJEWODA
WARIŃSKO-MAZURSKI
Artur Henryk Chojecki