



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH**  
**WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW**  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl  
tel. 0-41 342 12 37; fax: 0-41 342 14 33; e-mail: wso00@kielce.uw.gov.pl

**SO.I – 0930-16/2010**

**PROTOKÓŁ**  
**kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Wiślicy.**

**Data przeprowadzonej kontroli: 24 sierpień 2010 r.**

**Zakres przeprowadzonej kontroli:**

1. prowadzenie ewidencji ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych
4. zmiana imion i nazwisk

**Osoby kontrolujące:**

1. Anna Hanus-Turzyńska – Kierownik Oddziału w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 622/2010 w zakresie rejestracji stanu cywilnego;
2. Mariola Błońska-Adamczyk – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 623/2010 – w zakresie ewidencji ludności;
3. Ryszard Ksel – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 624/2010 – w zakresie wydawania dowodów osobistych.

**Jednostka kontrolowana:** Urząd Gminy w Wiślicy.

**Kierownik jednostki kontrolowanej:** Stanisław Krzak - Wójt Gminy Wiślica

**W zakresie ewidencji ludności:**

Ewidencja ludności w Urzędzie Gminy Wiślica prowadzona jest w systemie kartotecznym: w formie indywidualnych kart osobowych mieszkańców (KOM) oraz w systemie informatycznym.

Kartoteka stałych mieszkańców na dzień kontroli – 24.08.2010r. wynosi: 5873 osoby na pobyt stały, na pobyt czasowy: 104 osoby.

Karty KOM znajdują się w szufladach nie zamykanych na klucz, szuflady opisane są ołówkiem – mało widoczne. Pomieszczenie posiada okna antywłamaniowe. Jest łatwy dostęp do kart.

Karty ułożone są alfabetycznie miejscowościami a w obrębie miejscowości według numerów domów, natomiast jeśli są ulice (tylko w Wiślicy) - to ulicami według numeracji posesji.

Kartoteka byłych mieszkańców znajduje się w osobnej szufladzie (łącznie z osobami wymeldowanymi administracyjnie). Karty te ułożone są tak jak karty stałych mieszkańców: miejscowościami.

Brak osób wymeldowanych i nigdzie nie zameldowanych.

Karty KOM nie są uzupełniane systematycznie. Dopiero przy przesyłaniu karty nanoszone są wszystkie zmiany. Na KOM-y nie są wpisywane dowody osobiste.

Wyrywkowo dokonano kontroli kart osobowych mieszkańców z miejscowości: Brzezie, Goryśławice, Szczerbaków, Skorocice i Wiślica.

1. XXX\*
2. XXX \*,
3. XXX\*,
4. XXX\*.

Sprawdzono także karty z kartoteki byłych mieszkańców:

1. XXX XXX\*. – akt urodzenia 32/24 Zagość, miejsce urodzenia: Skotniki (brak na KOM nr aktu i daty zgonu, jest adnotacja przy dacie założenia karty: zmarł w domu w 1991r.).
2. XXX XXX\*, 29050202736 – zam. XXX\*, nr aktu urodzenia 57/1929 (skreślony inny nr: 83/29), brak nr aktu w systemie informatycznym, na karcie data zgonu 13.03.1992r. Wiślica 18/92.

Do 1996 roku karty uzupełniane były na bieżąco, wpisywane były dowody osobiste, pobyty czasowe.

Pracownik prowadzący ewidencję ludności wyjaśnił, że w 2003r. była awaria systemu. Ze Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego otrzymali bazę tzw. „backupy” ale nie wszystko się wgrało, zwłaszcza odnośnie osób zmarłych.

Dla celów aktualizacji ewidencji ludności prowadzone są rejestry:

- 1) Zameldowania – przemeldowania (zawiera zgłoszenia pobytu stałego oraz zgłoszenia wymeldowania);
- 2) Pobyt czasowy;
- 3) Wymeldowania (zawiera zgłoszenia).

Powyższe segregatory nie są opisane symbolami - zgodnie z rzeczowym wykazem akt.

Dane o zgonach do Urzędów Skarbowych przesyłane są niezwłocznie, bez sporządzania zestawień miesięcznych a skrócone odpisy aktu zgonu wpinane są w skoroszyt.

Wezwania o przesłanie KOM znajdują się w szufladzie. Na wezwaniu jest data przesłania i adnotacja o wysłaniu listem poleconym np.:

---

\* [ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926]

XXX XXX\*, dotychczasowy adres pobytu stałego: XXX\*, data wymeldowania: 22.07.2010r., zawiadomienie z UM w Zabrzu z dnia 11.08.2010r. (data wpływu do UG w Wiślicy: 17.08.2010r., wysłana: 18.08.2010r., aktualny pobyt stały: XXX XXX\*.

Powiadomienia o nadanych nr PESEL znajdują się w kopertach (każdy rok oddzielnie).

Odnośnie meldowania cudzoziemców: nie ma żadnego cudzoziemca zameldowanego na terenie gminy.

Nie jest założonateczka: nadzór nad wykonywaniem obowiązku meldunkowego a przesłuchania osób w ramach pomocy prawnej znajdują się w teczce o udostępnianiu danych.

Średnio co tydzień przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych, wykazy błędów wpinane są do teczki.

Powyższe prowadzone jest w systemie „SELVIN”.

W 2010 roku – do dnia kontroli nie wpłynął żaden wniosek o zameldowanie ani wymeldowanie.

W 2009r. prowadzone było 1 postępowanie

1. decyzja z dnia 17.06.2009r. znak: Or.IV-51151/1/2009, orzekająca o wymeldowaniu p. XXX XXX z pobytu stałego z lokalu położonego w XXX XXX\*.

- wniosek p. XXX XXX\* z dnia 31.03.2009r. o wymeldowanie byłego męża p. XXX XXX\*,
- wezwanie świadka z dnia 07.04.2009r.,
- zawiadomienie o wszczęciu z dnia 06.04.2009r. – data wszczęcia prawidłowa czyli data złożenia wniosku,
- protokół z przeprowadzenia kontroli meldunkowej z dnia 07.04.2009r. oraz 15.04.2009r.,
- protokół z przesłuchania świadków z dnia 16.04.2009r.,
- protokół przesłuchania strony z dnia 17.04.2009r.,
- wniosek z dnia 28.04.2009r. do Sądu Rejonowego w Busku – Zdroju o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej,
- pismo z 28.04.2009r. o udzielenie informacji o osobie,
- pismo z dnia 29.04.2009r. do Posterunku Policji w Wiślicy,
- odpowiedź z Ministerstwa Sprawiedliwości – Krajowego Rejestru Karnego, że nie figuruje w kartotece osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym,
- Postanowienie sądu o wyznaczeniu przedstawiciela z dnia 20.05.2009r. sygn. akt III RNs 119/09,
- oświadczenie przedstawiciela o zapoznaniu z materiałem dowodowym .

Oryginały powyższych akt zostały wysłane do Sądu Rejonowego w Busku – Zdroju, organ posiada tylko kopie tych dokumentów.

W 2008r. prowadzone były 4 postępowania, wszystkie o wymeldowanie.

1. decyzja z dnia 06.06.2008r. znak: Or.IV-51151/3/2008 orzekająca o wymeldowaniu p. XXX XXX\* z małoletnimi dziećmi: XXX XXX\* z pobytu stałego.

- wniosek p. XXX XXX z dnia 02.04.2008r. (zam. XXX\*),

---

\* [ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926]

- zawiadomienie z dnia 16.04.2008r. o wszczęciu postępowania w dniu 02.04.2008r. w przedmiotowej sprawie,
- protokół przesłuchania świadka z dnia 16.05.2008r.,
- pismo z dnia 15.05.2008r. do Policji – odpowiedź z dnia 29.05.2008r.,
- notatka służbowa z dnia 05.06.2008r.

Brak zawiadomienia o zebranych materiale dowodowym do wydania decyzji, zgodnie z art. 10 kpa.

Osoba zajmująca się problematyką ewidencji ludności: Pan Krzysztof Widłak – inspektor w Referacie Organizacyjnym.

### **Rejestracja Stanu Cywilnego**

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Wiślicy zatrudniony jest Kierownik USC. Nie ma zatrudnionego zastępcy. Z rozmowy z Kierownikiem USC wynika, że czasem sprawia to kłopoty natury organizacyjnej. Kontrolujący zasugerowali, żeby dla zapewnienia sprawnej obsługi interesantów wydać pisemne upoważnienie innemu pracownikowi do czynności o charakterze materialno-technicznym, np. do wydawania odpisów z akt stanu cywilnego, czy zaświadczeń. Zwrócono również uwagę, że obowiązujące obecnie przepisy prawne dają możliwość zatrudnienia zastępcy kierownika usc w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Na potrzeby Urzędu Stanu Cywilnego przeznaczony jest jeden pokój i sala ślubów. W pokoju urzęduje kierownik, tam też, w zamkniętych szafach, przechowywane są księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe.

Księgi stanu cywilnego prowadzone są w gotowych, odrębnych dla każdego rodzaju akt. Dane wpisywane są pismem czytelnym. Poszczególne księgi zawierają akta sporządzone na przestrzeni kilku lat, nie więcej jednak niż 5 lat, co jest zgodne z Rozporządzeniem 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. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 ze zm.). Do ksiąg stanu cywilnego prowadzone są skorowidze alfabetyczne sporządzonych aktów stanu cywilnego, poza księgami urodzeń. Kierownik USC wyjaśnił, że odstąpił od prowadzenia skorowidza ze względu na bardzo małą ilość aktów urodzeń. Kontrolujący wyjaśnili, że bez względu na liczbę aktów, skorowidze muszą być prowadzone, ponieważ tak nakazuje par. 16 cytowanego wyżej Rozporządzenia i zobowiązali Kierownika do ich zaprowadzenia.

Poszczególne księgi po zakończeniu roku kalendarzowego winny być „zamykane” poprzez wpisanie właściwej informacji o zamknięciu danej księgi, a pod nią winien znajdować się podpis i pieczęć Kierownika USC. Kontrolujący stwierdzili, że niektóre księgi nie zawierają właściwego wpisu i zobowiązali Kierownika USC do uzupełnienia.

### **AKTY URODZEŃ**

Kontroli poddano księgę urodzeń prowadzoną od roku 2006 do 2009 oraz księgę za rok 2010.

W poszczególnych latach sporządzono następujące ilości aktów urodzeń:

2006 – 6 aktów, z czego 5 sporządzonych na podstawie art. 73 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (tzw. transkrypcja zagranicznego aktu);

2007 - 2 akty – na podstawie art. 73 Pasc;

2008 – 4 akty – podstawie art. 73 Pasc;

2009 – 5 aktów - podstawie art. 73 Pasc

2010 (do dnia kontroli) – 4 akty - podstawie art. 73 Pasc

Ogólnej ocenie poddano akty urodzeń sporządzone w roku 2006, 2007, 2008, 2009.

Podstawą sporządzenia większości (poza jednym) aktów urodzeń w powyższych latach był art. 73 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, stanowiący, że: „akt stanu cywilnego sporządzony za granicą może być wpisany do polskich ksiąg stanu cywilnego na wniosek strony lub z urzędu”. W potocznym języku powyższą czynność określa się jako „transkrypcja” czyli wierne, dokładne przepisanie zagranicznego aktu (reprodukcja aktu). Kierownik USC wszczyna postępowanie administracyjne, którego finałem jest wydanie właściwej decyzji administracyjnej, tzn.: orzekającej o wpisaniu zagranicznego aktu lub odmowie wpisania. Na podstawie wydanej decyzji administracyjnej – sporządza akt, a w rubryce „uwagi” zamieszcza informację o podstawie jego sporządzenia. Ze względu na różnice między poszczególnymi reżimami prawnymi częstym zjawiskiem jest, że polski akt stanu cywilnego sporządzony na podstawie aktu zagranicznego nie zawiera wszystkich danych przewidzianych w prawie polskim, które dopiero w późniejszym postępowaniu administracyjnym mogą być uzupełnione. Niemniej jednak zasadą wynikającą z 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. z 1998 r. Nr 136, poz. 884 ze zm.) jest, że wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktu, jak również w rubryce „uwagi”, zakreśla się po sporządzeniu aktu stanu cywilnego w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów. (par. 7, pkt 2). Kontrolujący stwierdzili, że w „transkrybowanych” aktach urodzeń nie stosuje się tej zasady. Wolne miejsca lub niewypełnione rubryki pozostają puste (nie wykreślone), podobnie – rubryka „uwagi”.

Szczegółowej kontroli poddano akty urodzeń sporządzone w roku 2010 polegającej na porównaniu treści samego aktu z aktami zbiorowymi, w których przechowywane są wszelkie dokumenty stanowiące podstawę jego sporządzenia i dokonania innych wpisów np. w formie wzmianki dodatkowej.

Podstawą sporządzenia wszystkich aktów urodzeń w roku 2010 był art. 73 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego

#### **Akt urodzenia o numerze 1/2010:**

- uwagi, co do wolnych miejsc lub niewypełnionych rubryk w akcie – j.w.
- w rubryce „uwagi” – właściwa informacja o podstawie sporządzenia aktu;
- w rubryce „wzmianki dodatkowe” – wzmianka o sprostowaniu aktu na podstawie decyzji Kierownika USC w Wiślicy;

Akta zbiorowe zawierają:

- wniosek strony o wpisanie zagranicznego aktu urodzenia do polskich ksiąg stanu cywilnego,
- oryginalny zagraniczny akt urodzenia wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego,
- decyzję Kierownika USC w Wiślicy z dnia 20.01.2010 r. orzekającą o wpisaniu zagranicznego aktu do polskich ksiąg z potwierdzeniem osobistego odbioru nin. decyzji przez stronę, nie zawierająca jednak daty odbioru;

- decyzję Kierownika USC w Wiślicy o sprostowaniu aktu z potwierdzeniem osobistego odbioru decyzji przez stronę w dniu 20.01.2010 r. Podstawą wydania niniejszej decyzji był art. 28 Prawa o aktach stanu cywilnego. Stanowi on, że w akcie stanu cywilnego nie można dokonywać żadnych zmian, chyba że ustawa stanowi inaczej. Można jedynie sprostować oczywisty błąd pisarski. Tymczasem kontrolujący stwierdzili, że niniejsza decyzja była w istocie uzupełnieniem aktu urodzenia o brakujące dane. Zwrócono uwagę, że podstawa uzupełnienia aktu zawarta jest w art. 36 cytowanej ustawy, który stanowi: Akt stanu cywilnego niezawierający wszystkich danych, które powinny być w nim zamieszczone, podlega uzupełnieniu. Oznacza to, że ustawodawca rozróżnia sprostowanie oczywistego błędu pisarskiego od uzupełnienia aktu o brakujące dane i są to odrębne postępowania.

**Akt urodzenia o numerze 2/2010** – uwagi takie, jak do powyższego aktu, gdyż dotyczyły tych samych stron postępowania.

**Akt urodzenia o numerze 3/2010** – akt sporządzony na podstawie postanowienia Sądu Rejonowego dla m. stołecznego Warszawy o ustaleniu treści aktu urodzenia.

Akt zawiera właściwą informację w rubryce „uwagi” o podstawie sporządzenia.

W rubryce „wzmianki dodatkowe” – wzmianka o zmianie imienia i nazwiska osoby, której akt dotyczy; zmiana imienia i nazwiska – orzeczona przez Kierownika USC w Wiślicy.

Akta zbiorowe zawierają:

- prawomocne orzeczenie Sądu Rejonowego dla m. stołecznego Warszawy o ustaleniu treści aktu urodzenia,

- brak decyzji Kierownika USC w Wiślicy orzekającej zmianę imienia i nazwiska.

Kierownik USC okazał kontrolującemu teczkę dotyczącą orzekania w sprawie zmian imienia i nazwiska, w której znajdowała się całość dokumentacji. Kontrolujący zwrócili uwagę, na treść par. 15 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, a szczególnie pkt 3, z którego wynika, że: dokumenty mające wpływ na treść lub na ważność aktu stanu cywilnego, po dokonaniu na ich podstawie odpowiednich wpisów w księgach stanu cywilnego, włącza się do akt zbiorowych dotyczących danego aktu stanu cywilnego.

Ponadto: decyzja Kierownika USC w Wiślicy orzekająca zmianę imienia i nazwiska wydana została dnia 28 lipca 2010 r. Z tą samą datą Kierownik wpisał wzmiankę dodatkową do aktu urodzenia. Sama decyzja została wysłana do strony listem poleconym, bez zwrotnego poświadczenia odbioru, co wynika z wyjaśnień Kierownika USC. Powyższe oznacza, że wzmianka dodatkowa o zmianie imienia i nazwiska została wpisana do aktu urodzenia na podstawie decyzji, która nie weszła do obrotu prawnego, co następuje dopiero z chwilą odebrania decyzji przez stronę. Kontrolujący podkreślili wagę dowodów odbioru przez strony decyzji administracyjnych, które wchodzi do obrotu prawnego z datą odbioru przez strony i od tej daty liczą się wszelkie terminy procesowe wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego.

**Akt urodzenia o numerze 4/2010** – sporządzony na podstawie art. 73 P asc.

Uwagi, co do wolnych miejsc lub niewypełnionych rubryk w akcie – j.w.

Akta zbiorowe zawierają:

- wniosek strony

- oryginalny zagraniczny akt wraz z tłumaczeniem dokonany przez polskiego konsula,

- decyzję Kierownika USC w Wiślicy z dnia 13.04.2010 r. orzekającą o wpisaniu zagranicznego aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego.

- decyzję Kierownika USC w Wiślicy dnia 13.04.2010, której podstawę prawną stanowił art., 28 Prawa o aktach stanu cywilnego. (prostowanie oczywistego błędu pisarskiego). Z treści niniejszej decyzji wynika, że Kierownik USC dokonał zarówno prostowania, jak i uzupełnienia aktu o brakujące dane, co winno nastąpić na podstawie art. 36 Prawa o aktach stanu cywilnego.

Na podstawie powyższych decyzji Kierownik USC sporządził w dniu 13.04.2010 akt urodzenia i w tym samym dniu wpisał wzmiankę dodatkową o sprostowaniu aktu. Powyższe oznacza, że czynności zostały wykonane na podstawie decyzji, które nie weszły do obrotu prawnego. Dodać należy, że w dokumentach nie ma dowodów, że strona decyzje w ogóle odebrała.

## **AKTY MAŁŻEŃSTW**

Kontroli poddano księgę małżeństw zawierającą akty od roku 2006 do 2009 i księgę małżeństw za rok 2010. W poszczególnych latach sporządzono następujące ilości aktów:

2006 – 25 aktów,

2007 – 37 aktów

2008 – 28 aktów

2009 – 34 akty

2010 (do dnia kontroli) – 13 aktów.

**Akt małżeństwa o numerze 1/2010** – małżeństwo „konkordatowe”

**Akt małżeństwa o numerze 2/2010** - małżeństwo „konkordatowe”

Sposób sporządzenia obu aktów małżeństwa odpowiada obowiązującym przepisom prawa. W aktach zbiorowych znajdują się odpisy skrócone aktów urodzeń nupturientów, zapewnienia złożone przed Kierownikiem USC, zaświadczenie wydane przez Kierownika USC stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, zaświadczenia wypełnione przez duchownego stanowiące podstawę do sporządzenia aktu małżeństwa zawartego w sposób określony w art. 1 par. 2 i 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Jednakże, zaświadczenia powyższe nie posiadają daty wpływu do USC w Wiślicy. O fakcie, że duchowny nie uchybił 5. dniowemu terminowi dostarczenia zaświadczeń do Urzędu Stanu Cywilnego (art. 8 par. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego) można jedynie wywnioskować poprzez porównanie daty zawarcia małżeństwa i daty sporządzenia aktu małżeństwa.

**Akt małżeństwa o numerze 3/2010** – akt sporządzony na podstawie art. 73 Prawa o aktach stanu cywilnego.

Po dokonaniu kontroli samego aktu, jak i akt zbiorowych stwierdzono, że w niniejszym przypadku ma miejsce taki sam sposób postępowania, jak przy transkrypcjach aktów urodzeń.

## **AKTY ZGONÓW**

Kontroli poddano księgę zgonów prowadzoną od roku 2006 do 2009 i księgę za rok 2010.;

W poszczególnych latach sporządzono następującą ilość aktów:

2006 – 35 aktów

2007 – 42 akty

2008 – 31 aktów

2009 – 39 aktów

2010 (do dnia kontroli ) – 17 aktów

Stwierdzono, że w aktach sporządzonych w roku 2010 Kierownik USC nie wykreślił wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach lub rubryk, które nie zawierają danych, natomiast takie wykreślenia posiadają akty zgonów za rok 2009.

Skontrolowane akta zbiorowe do aktów zgonów sporządzonych w roku 2010 zawierają część karty zgonu przeznaczoną dla Urzędu Stanu Cywilnego, na której Kierownik USC wpisuje numer aktu zgonu oraz datę jego sporządzenia, podpisuje i przybija pieczętę imienną Kierownika USC w Wiślicy. Powyższe jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi.

W przypadku aktu zgonu o numerze 8/2010 stwierdzono, że w trakcie sporządzania aktu popełniono błąd. Kierownik USC skreślił pomyłkę i obok dopisał prawidłową formę. Kontrolujący zwrócili uwagę, że w takich przypadkach należy stosować zasadę wynikającą z par. 2 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (cytowanego już wcześniej), a mianowicie: pomyłki powstałe przy sporządzaniu aktu stanu cywilnego wykreśla się linią ciągłą w sposób umożliwiający odczytanie wyrazu wykreślonego; prawidłowe brzmienie wyrazu wykreślonego wpisuje się w rubryce "uwagi".

Podczas kontroli stwierdzono, że w Urzędzie Stanu Cywilnego w Wiślicy nie prowadzi się rejestrów, do prowadzenia których obliguje Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U. z 1999 r. Nr 112, poz. 1319 ze zm.). W załączniku Nr 4 do niniejszego Rozporządzenia - Jednolity rzeczowy wykaz akt dla organów gmin i związków międzygminnych określone są hasła klasyfikacyjne i symbole dla urzędów stanu cywilnego, między innymi:

5130 – rejestracja urodzeń, księgi, akty, skorowidze i akta zbiorowe;  
5131- rejestracja małżeństwa, księgi, akty, skorowidze i akta zbiorowe  
5132 rejestracja zgonów, księgi, akty, skorowidze i akta zbiorowe  
5133 – zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą  
5135 – postępowania i decyzje w sprostowania i uzupełniania aktów stanu cywilnego  
5150 – wpisywanie treści zagranicznych aktów stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego.

## **ZMIANA IMION I NAZWISK**

W 2010 r. wydano 3 decyzje w sprawach zmian imienia lub nazwiska. Okazana przez Kierownika USCteczka nie zawiera spisu spraw.

Sprawa nr 1/2010:

- wniosek matki o zmianę nazwiska małoletniemu dziecku wraz z uzasadnieniem,
- prawomocne postanowienie sądu rejonowego o pozbawieniu ojca małoletniego władzy rodzicielskiej,
- odpis zupełny aktu urodzenia małoletniego
- decyzja Kierownika USC w Wiślicy z dnia 14.06.2010 r. orzekające zmianę nazwiska z potwierdzeniem odbioru przez stronę (odbiór osobisty dn. 22.06.2010)
- pismo przewodnie o przesłaniu decyzji do wykonania do USC w Busku Zdroju.

W decyzji Kierownik USC w Wiślicy powołuje w podstawie prawnej ustawę z dnia 15 listopada 1956 r., gdy tymczasem od 13 czerwca 2009 roku obowiązuje nowa ustawa, a mianowicie: ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 220, poz. 1414).



### **W zakresie wydawania dowodów osobistych:**

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Referacie Organizacyjnym. Funkcję Kierownika Referatu sprawuje Pan Jacek Balicki - Sekretarz Urzędu Gminy. Pracownikiem odpowiedzialnym za realizację zadań objętych czynnościami kontrolnymi jest Pan Krzysztof Widłak – Inspektor (13 lat stażu pracy na zajmowanym stanowisku).

Dokumentacja dowodowa przechowywana jest w jednym pomieszczeniu w szafach metalowych zamykanych na zamki. Koperty są oznaczone zgodnie z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002 r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych.

Kontroli poddano 5 losowo wybranych kopert dowodowych.

1. Koperta nr 5703. Wniosek przyjęty 14.04.2010 r., formularz wystawiony 14.04.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia.
2. Koperta nr 5676. Wniosek przyjęty 05.03.2010 r., formularz wystawiony 05.03.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowody, odpis skrócony aktu urodzenia.
3. Koperta nr 5664. Wniosek przyjęty 15.02.2010 r. formularz wystawiony 15.02.2010 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej. Dowód ważny przez okres 5 lat. Wniosek opatrzony zgodą (podpis) rodzica na wydanie dowodu małoletniemu. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia.
4. Koperta nr 5733. Wniosek przyjęty 31.05.2010 r., formularz wystawiony 04.06.2010 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej. Na wniosku znajdują się wymagane podpisy rodziców w przedmiocie wyrażenia zgody na wydanie dowodu małoletniemu. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony, aktu urodzenia.
5. Koperta nr 5700. Wniosek przyjęty 13.04.2010 r. , formularz wystawiony 13.04.2010 r. W kopercie znajduje się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia.

Kontrola unieważniania dowodów osobistych w trybie przepisów artykułu 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

1. Dowód XXX XXX\* zmiana danych adresowych – wymeldowanie z dniem 20.08.2010 r. Stwierdzono unieważnienie dowodu w SWDO z datą przyszłą 22.11.2010 r.
2. Dowód XXX XXX\*, zmiana danych adresowych - wymeldowanie z 26.07.2010 r. Stwierdzono unieważnienie dowodu w SWDO z datą przyszłą 27.10.2010 r.
3. Dowód XXX XXX\*, zmiana danych adresowych - wmeldowanie 22.07.2010 r. Stwierdzono unieważnienie dowodu w SWDO z datą przyszłą 25.10.2010 r.

Udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych - teczka 51180. Kontroli poddano 3 wnioski o udostępnienie danych osobowych.

---

\* [ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U.z 2002 r. Nr 101, poz. 926]

1. Wniosek Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego we Wrocławiu. Wpływ 17.08.2010 r. , Wniosek sporządzony na prawidłowym formularzu. Odpowiedzi udzielono z zachowaniem terminu (18.08.2010 r.)
2. Wniosek Wojskowej Komendy Uzuppełnień - na prawidłowym formularzu. Wpływ 17.08.2010 r. Odpowiedzi udzielono z zachowaniem terminu (18.08.2010 r.)
3. Wniosek ZUS Kielce, wpływ 04.08.2010 r. - bez zachowania właściwej formy określonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. 214, poz. 1353). Odpowiedzi udzielono z zachowaniem terminu (05.08.2010 r.)

W kontrolowanej teczce (o symbolu 51180) znajdują się zarówno pisma z zakresu nadzoru, wnioski o udostępnienie danych osobowych, jak również pisma z zakresu postępowań administracyjnych prowadzonych w spraw meldunkowych - zawiadomienie o zebranych materiale dowodowym (pismo Prezydenta Miasta Krakowa znak: SA.02-2.51151-563/10), co jest niezgodne z rozporządzeniem 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).

Kontrola wykorzystania formularzy dowodowych, jako druków ścisłego zachowania. Aktualnie w trakcie wykorzystania znajduje się partia 500 szt. formularzy pobrana w dniu 17.04.2009 r. w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim. Pracownik kontrolowanego stanowiska pracy prowadzi rejestr formularzy anulowanych.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 8/2010.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano jednostce kontrolowanej. Niniejszy protokół kierownik jednostki kontrolowanej winien podpisać i parafować na każdej stronie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu oraz prawo wniesienia pisemnych wyjaśnień, co do treści zawartych w niniejszym protokole zarządzającemu kontrolę w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu.

**Protokół sporządzili:**

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

**Anna Hanus-Turzyńska**

**Wójt Gminy  
Stanisław Krzak**

**Mariola Błońska-Adamczyk**

**Ryszard Ksel**

**Kielce, dn. 21.09.2010 r.**

**Wiślica, dn. 27.09.2010 r.**