



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Za potwierdzeniem odbioru
POLECONY

SO.I.431.7.2013

Kielce, dnia 2013-10-04

de

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta	
wysł. dnia	08 PAŹ. 2013
L.dz.	zał.
Podpis	<i>[Signature]</i>

Pan Włodzimierz Badurak
Burmistrz Miasta i Gminy Pińczów
Ul. 3 Maja 10
28-400 Pińczów

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Miasta i Gminy w Pińczowie w dniu 29 sierpnia 2013 r. przeprowadzili pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:

- Mariola Błońska – Adamczyk – Starszy inspektor wojewódzki – przewodniczący zespołu,
- Edyta Piotrowska – Cholewa – Starszy inspektor,
- Małgorzata Bojar – Starszy Inspektor,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 736/2013, 737/2013, 738/2013, znak: SO.I.431.7.2013 z dnia 26.08.2013 r. wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Wicewojewodę Świętokrzyskiego.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

- rejestracja stanu cywilnego,
- prowadzenie ewidencji ludności,
- wydawanie dowodów osobistych,
- zmiana imion i nazwisk.

Kontrolą objęto okres od: od 01.08.2012 r. do 31.07.2013 r.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam:

- w zakresie rejestracji stanu cywilnego – pozytywnie,
- w zakresie zmiany imion i nazwisk – pozytywnie,
- w zakresie prowadzenia ewidencji ludności – pozytywnie,
- w zakresie wydawania dowodów osobistych - pozytywnie.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

W zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk kontrolą objęto następujące obszary:

I. Zagadnienia ogólne tj. sposób prowadzenia ksiąg stanu cywilnego (gotowe księgi, luźne kartki, pismo maszynowe/ręczne); zamykanie/otwieranie ksiąg stanu cywilnego; prowadzenie skorowidzów alfabetycznych dla każdego rodzaju aktów stanu cywilnego; wykreślanie wolnych lub tylko w części wypełnionych rubryk w aktach; omawianie błędów ujawnionych w trakcie sporządzania aktów stanu cywilnego; sposób prowadzenia akt zbiorowych; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich.

II. Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego).

III. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek).

IV. Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

V. Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, zamykanie oraz otwieranie ksiąg stanu cywilnego, wykreślanie

wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi” odbywa się za zachowaniem przepisów *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. 1998 nr 136 poz. 884 ze zm.) oraz *ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) zwanej dalej *Pasc.* Sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich nie budził żadnych zastrzeżeń. Powyższe ustalono na podstawie szczegółowo opisanych w arkuszach kontroli aktów stanu cywilnego, stanowiących co najmniej 5 % wszystkich zdarzeń jakie nastąpiły w przedmiotowym procesie.

W ramach drugiego obszaru (*Sporządzanie aktów stanu cywilnego (małżeństw, urodzeń, zgonów) dla zdarzeń, które nastąpiły na terenie Polski; odnotowywanie wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń; wpisywanie wzmianek dodatkowych lub zamieszczenie przypisku w akcie stanu cywilnego na podstawie orzeczenia sądu państwa obcego lub rozstrzygnięcia innego organu państwa obcego (art. 73 ust. 2 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego)*) na podstawie co najmniej 5 % ww. zdarzeń w okresie kontrolowanym, stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie rozstrzygnięć administracyjnych. Sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów oraz gromadzenie dokumentów koniecznych do ich sporządzenia odbywało się z zachowaniem przepisów *Pasc* oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, z wyjątkiem błędnego sposobu procedowania w przypadku wpisania do księgi w usc w Pińczowie oświadczenia o uznaniu ojcostwa dziecka poczętego lecz nieurodzonego. Należy stwierdzić, iż zgodnie z ust. 1 art. 44 *Pasc* jeżeli uznanie ojcostwa dotyczy dziecka poczętego, lecz nieurodzonego, treść oświadczenia wpisuje się do księgi urodzeń, przy czym organem właściwym do wpisania powyższego oświadczenia jest kierownik usc miejsca zamieszkania matki (*stanowisko MSWiA z dnia 19 maja 2009 r., DSO-WSC-6000-59/09*). Jak wynika ze zgromadzonej dokumentacji miejscem zamieszkania matki dziecka jest Strawczyn zatem kierownik usc w Pińczowie powinien protokół z przyjęcia oświadczenia o uznaniu dziecka poczętego lecz nieurodzonego przesłać do kierownika usc w Strawczynie, który z kolei powinien treść oświadczenia wpisać do księgi. Nie ulega wątpliwości, że kierownik usc w Pińczowie był organem właściwym do przyjęcia przedmiotowego oświadczenia jednakże

jego wpisanie powinno nastąpić w usc w Strawczynie tj. w usc miejsca zamieszkania matki. Stwierdzone uchybienie w stosunku do wszystkich skontrolowanych aktów nie miało negatywnego wpływu na założony dla tego obszaru próg istotności.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) przyjmując nie mniej niż 10 % ww. zdarzeń w okresie kontrolowanym stwierdzono, iż przesłanki zastosowania art. 28, 36 oraz 73 ust. 1 *Pasc*, sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzanie aktów - bez zastrzeżeń. W aktach zbiorowych znalazły się wymagane prawem dokumenty.

W ramach czwartego zagadnienia (*Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą oraz zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcia małżeństwa na podstawie art. 4 prim, w związku z art. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego*) stwierdzono, że przedmiotowe zaświadczenia zostały wydane na właściwym druku z zachowaniem właściwości miejscowej (dobór próby: nie mniej niż 10 % wydanych zaświadczeń w okresie kontrolowanym).

W obszarze piątym (*Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) stwierdzono, iż obowiązek powiadamiania innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego jest odpowiednio realizowany (dobór próby: nie mniej niż 5 % zdarzeń wywołujących obowiązek powiadamiania innych organów o zmianach w aktach stanu cywilnego).

W ramach szóstego obszaru (*Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska*) analiza przeprowadzonego postępowania pod kątem merytorycznym i proceduralnym nie wykazała żadnych uchybień lub nieprawidłowości (dobór próby: nie mniej niż 20 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym).

Wobec powyższego sposób realizacji zadań w zakresie zmiany imion i nazwisk należy ocenić pozytywnie.

Natomiast w zakresie rejestracji stanu cywilnego stwierdzone uchybienie (wpisanie do księgi urodzeń protokołu oświadczenia o uznaniu ojcostwa dziecka poczętego lecz nieurodzonego, zamiast przesłania do usc miejsca zamieszkania matki) miało wyłącznie charakter formalny i nie powodowało negatywnych następstw dla

kontrolowanej działalności zatem sposób realizacji zadań z zakresu rejestracji stanu cywilnego należy również ocenić pozytywnie.

W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

I. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 90 zgłoszeń zameldowania na pobyt stały (na 619 dokonanych zameldowań) w okresie od 22.08.2012r. do 15.11.2012r. oraz 111 zgłoszeń dokonanych w 2013r. w okresie od 03.01. do 25.03. Wszystkie skontrolowane zgłoszenia pobytu stałego wypełnione prawidłowo, na każdym data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie. Na każdym przyjętym zgłoszeniu zaznaczone, jakim dokumentem legitymowała się osoba zgłaszająca lub potwierdzająca pobyt. Druki zgłoszeń przechowywane są w teczkach, wpięte chronologicznie, bez spisu spraw ale na każdym zgłoszeniu jest kolejny numer. Odnotowano, iż zwiększa się ilość osób dokonujących zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu, co wskazuje na zaangażowanie pracowników ewidencji ludności w propagowaniu uprawnień na rzecz obywatela. Powyższych czynności przybyło od 30.06.2013r. – w systemie PIA prowadzony jest rejestr i do dnia kontroli 21 osób dokonało zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem. Nie stwierdzono żadnych uchybień;
- sprawdzono 90 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 306 dokonanych czynności) za rok 2012 i 2013. Druki wpięte są w segregatorze: podzielone w kopertach alfabetycznie. Nie jest prowadzony żaden rejestr, a w razie potrzeby sprawdza się w kopercie na daną literę. Nie stwierdzono uchybień;
- sprawdzono 64 zdarzenia zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego z 2012r. w okresie od 22.08.2012r. do 11.09.2012r oraz 173 z 2013r. w okresie od 02.01.2013r. do 23.08.2013r. (na 740 dokonanych czynności wymeldowania z pobytu stałego). W osobnym skoroszycie znajdują się zawiadomienia o wymeldowaniu z innej gminy oraz dane osobowe. Na danych osobowych dla organu nowego miejsca pobytu widnieje data wpływu (jeśli papierowo, natomiast jeśli przez PIA – wydruk). W przypadku otrzymania informacji o zameldowaniu osoby w innej gminie, dane osobowe wysyłane są również przez PIA.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – dokonano 18 czynności materialno – techniczne zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące oraz 1 zameldowanie na pobyt stały - zgodnie z wymogami ustawy. Druki zgłoszenia zameldowania znajdują się w kopercie. Prowadzony jest także rejestr zameldowań cudzoziemców, których nie wprowadza się do bazy, ze względu na krótkie pobyty przy pracach sezonowych. Cytowany rejestr zawiera: imię i nazwisko, kraj, z którego pochodzi,

data urodzenia, zamierzony czas pobytu, adres pobytu oraz oznaczenie dokumentu, na podstawie którego dokonano zameldowania.

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – zmiany przekazywane są niezwłocznie do dowodów osobistych. Kopie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów także niezwłocznie przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji, które po otrzymaniu wprowadzane są do bazy. Powyższe dane przekazywane są bez żadnego kwitowania. Kontroli poddano:

- urodzenia: 59 aktów (ze 177 aktów): za 2012r. od nr 67 do 97 oraz za 2013r. od nr 1 do 29;
- małżeństwa: 56 aktów (ze 164) za rok 2012 od nr 10 do nr 66 oraz 33 za 2013r. od nr 1 do nr 33;
- zgony: 85 aktów (z 239) za rok 2012 od nr 140 do nr 165 oraz za rok 2013 od nr 5 do 55.

W/w dokumenty przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji bez kwitowania, które niezwłocznie wprowadzane są do bazy. Wszystkie skontrolowane zmiany znajdowały się w systemie informatycznym.

Nadany numer PESEL (automatycznie przy zameldowaniu) odbierany jest osobiście przez rodziców dziecka lub wysyłany jest na adres zamieszkania. Zmian numeru Pesel w kontrolowanym okresie nie odnotowano. Nie stwierdzono uchybień.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych: w badanym okresie prowadzono 35 postępowań administracyjnych w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego (skontrolowano 12) oraz 6 postępowań o zameldowanie (skontrolowano 3). W jednym postępowaniu – OB.5342.1.3.2013.IX – dotyczącym zameldowania stwierdzono brak druku zgłoszenia zameldowania.

Na zawiadomieniach o przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy (zgodnie z art. 36 kpa) brak przewidywanego terminu zakończenia prowadzonej sprawy.

Poza opisanym wyżej przypadkiem nie stwierdzono uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych.

Zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach przesyłane są 2 – 3 razy w tygodniu.

Powyższe prowadzone jest w systemie „KORELACJA”.

Wydawane zaświadczenia znajdują się w osobnej teczce. Jeśli dane zaświadczenie podlega opłacie, należność uiszczana jest w kasie, natomiast na zaświadczeniach nie podlegających opłacie widnieje pieczęć.

Reasumując, należy stwierdzić, że w ocenie osoby kontrolującej nie stwierdzono istotnych uchybień. Należy podkreślić, że we wszystkich kontrolowanych obszarach sprawy prowadzone są prawidłowo. Zatem realizacja wykonywanych zadań oceniona została jako pozytywna.

W zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

I. W „procesie wydawanie dowodów osobistych” kontroli poddano dokumentację w 30 losowo wybranych kopertach dowodowych nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Czynności kontrolne potwierdziły, że przestrzegana była zasada osobistego stawiennictwa wnioskodawcy przy składaniu wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz przy jego odbiorze. W przypadku osób niepełnoletnich wnioski zawierały adnotacje dotyczące wyrażenia zgody przez rodziców (opiekunów) na wydanie dowodu osobistego małoletniemu - stosownie do art. 34 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Dokumenty przechowywane w kopertach dowodowych były kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384).

Ponadto stwierdzono, iż pracownik zajmujący się dowodami osobistymi p. Teresa Musiał prowadzi rejestr anulowanych formularzy dowodowych, a także sporządza rozliczenia druków ścisłego zarachowania.

II. W procesie unieważnianie „dowodów osobistych” kontroli poddano 30 rekordów w gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, nie stwierdzając uchybień oraz naruszenia przepisów §§ 33 i 35 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany zwrotu lub utraty (Dz. U. Nr 47, poz. 384)*. We wszystkich skontrolowanych rekordach gminnej ewidencji wydanych i unieważnieniowych dowodów osobistych dotyczące mieszkańców Miasta i Gminy Pińczów, zostały wprowadzone informacje dot. unieważnienia dowodów osobistych w związku ze zmianą danych w nich zamieszczanych.

W kontrolowanym okresie nie było przypadku wydania dowodu osobistego z naruszeniem przepisów ustawy, który podlega unieważnieniu w drodze decyzji administracyjnej oraz obowiązki zwrotu z dniem uprawomocnienia się tej decyzji.

III. W procesie „aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego” kontroli poddano 30 rekordów z gminnej ewidencji ludności dot. mieszkańców Miasta i Gminy Pińczów, którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste, nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie rekordy zostały zaktualizowane zgodnie z w zakresie danych dotyczących nowo wydanych dowodów osobistych, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz. U. z 2008 Nr 236, poz. 1644).

IV. W procesie „udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych” kontroli poddano 11 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych osobowych. Wśród w/w wniosków w 2 przypadkach odpowiedź została udzielona nie odrębnym pismem lecz na odwrotnej stronie złożonego wniosku. Ponadto brak było jakiegokolwiek potwierdzenia faktu wysłania dokumentu. Pracownik zajmujący się wnioskami o udostępnienie danych p. Lidia Olszycka inspektor ds. ewidencji ludności wyjaśniła, iż odpowiedzi na powyższe wnioski zostały wysłane do odpowiednich podmiotów pocztą, a brak potwierdzenia ich wysłania tłumaczyła zwykłym „przeoczeniem”. Jednocześnie Inspektor p. Lidia Olszycka zobowiązała się do każdorazowego udzielania odpowiedzi na złożone wnioski odrębnym pismem.

W pozostałych przypadkach procesu „udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych” nie stwierdzono żadnych uchybień oraz nieprawidłowości.

Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanych procesach (poza 2 przypadkami w obszarze udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych, które nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadań) - realizację zadań w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz udostępniania danych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych należy ocenić pozytywnie.

W związku z tym, iż nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Mariusz Ciołszyński
DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

.....
(zarządzający kontrolę)

M. Maja