



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Kielce, 2014-02-24

SO.I.431.13.2013

Pan Wiesław Gałka
Wójt Gminy Nowa Słupia
Ul. Rynek 15
26-006 Nowa Słupia

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Nowe Słupi w dniu 07.01.2014 r. przeprowadzili pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:

- Edyta Piotrowska – Cholewa – Inspektor wojewódzki,
- Małgorzata Bojar – Inspektor wojewódzki (przewodniczący zespołu),

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 1199/2013, 1200/2013 znak: SO.I.431.13.2013 z dnia 27.12.2013 r. wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

Z uwagi na konieczność realizacji terminowych zadań nadzorczych przez pracownika odpowiedzialnego za obszar dot. ewidencji ludności p. Mariolę Błońską-Adamczyk, odstąpiono od czynności kontrolnych w/w obszarze.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

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

Kontrolą objęto okres od: 01.12.2012 r. do 30.11.2013 r.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam:

- w zakresie rejestracji stanu cywilnego – pozytywnie z uchybieniami,
- w zakresie zmiany imion i nazwisk –pozytywnie,
- w zakresie wydawania dowodów osobistych – pozytywnie, natomiast w zakresie udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych – pozytywnie z nieprawidłowościami.

W wyniku przeprowadzonej kontroli dokonano następujących ustaleń:

W zakresie rejestracji stanu cywilnego 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.

Kontrolą objęto nie mniej niż 30 % sporządzonych aktów w okresie kontrolowanym.

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). Kontrolą objęto nie mniej niż 30 % ww. zdarzeń w okresie kontrolowanym.

III. Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek). Kontrolą objęto nie mniej niż 30 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym.

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. Kontrolą objęto nie mniej niż 30 % wydanych zaświadczeń w okresie kontrolowanym.

V. Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego. Kontrolą objęto nie mniej niż 30 % zdarzeń wywołujących obowiązek powiadamiania innych organów o zmianach w aktach stanu cywilnego.

VI. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska. Kontrolą objęto nie mniej niż 30 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym.

Funkcję Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Nowej Słupi pełni Pani Danuta Żebrowska, która w trakcie czynności kontrolnych udzielała niezbędnych informacji.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego oraz 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 zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich nie budził żadnych zastrzeżeń. Księgi, akta zbiorowe, skorowidze przechowywane są w biurze zastępcy kierownika usc w zamykanych szafach. Pokój ten jak i cały budynek posiada system alarmowy.

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)*) stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie rozstrzygnięć administracyjnych. Dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów stanu cywilnego (małżeństw i zgonów) jak i sposób ich sporządzenia nie budziły wątpliwości, z wyjątkiem gromadzenia w aktach zbiorowych do aktów małżeństw dodatkowych oświadczeń nupturientów o nieistnieniu okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz zapoznaniu się z treścią zapewnienia przewidzianego w art. 54 *Pasc.* Należy stwierdzić, iż nie ma potrzeby

powielania informacji, które wynikają z treści zapewnienia, podpisanego przez przyszłych małżonków.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) odnotowano, iż przesłanki zastosowania art. 28, 36, 70, 73 ust. 1 Pasc zostały odpowiednio zastosowane, z wyjątkiem postępowania dotyczącego sprostowania oczywistego błędu pisarskiego w akcie małżeństwa nr 15/2013 (decyzja znak: USC.5352.7.2013) gdzie strona wnioskująca zwróciła się do organu o „dodanie drugiego imienia ojca”, kobiety której akt małżeństwa dotyczy. Zatem, należało postępowanie prowadzić w kierunku uzupełniania przedmiotowego aktu (art. 36 Pasc), gdyż wniosek o dodanie drugiego imienia nie stanowi podstawy sprostowania w trybie art. 28 Pasc. W przypadku decyzji znak: USC.5352.5.2013 prostującej oczywisty błąd pisarski błędnie podano podstawę sprostowania (jest: AM nr 35/1952 powinno być: AM nr 34/1952). W pozostałym zakresie sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzania aktów – nie budził wątpliwości. W aktach zbiorowych znalazły się wymagane prawem dokumenty. Wszystkie skontrolowane decyzje zawierały elementy konieczne określone w art. 107 KPA, przywołano właściwe podstawy prawne, zapewniono stronom czynny udział w postępowaniu. W żadnym postępowaniu nie stwierdzono przekroczenia terminu załatwienia sprawy (podania zawierają daty wpływu do organu). W aktach spraw znalazły się dowody doręczenia decyzji stronom.

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.*) nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. Również w obszarze piątym (*Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*) odnotowano, iż obowiązek powiadamiania innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego jest odpowiednio realizowany.

W ramach szóstego obszaru (*Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska*) na podstawie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że wnioskodawcy wykazali ważne powody uzasadniające zmianę nazwisk. Wnioski zawierały dane określone w art. 11 ustawy oraz prawidłowe załączniki. Terminowość oraz właściwość miejscowa prowadzonych postępowań - zachowana. Decyzje zawierały elementy konieczne określone w art. 107 Kpa. W przypadku gromadzenia dokumentacji, pouczono kontrolowaną, iż w aktach zbiorowych do danego aktu powinien znaleźć się oryginał

ostatecznej decyzji wraz z dowodem odbioru, natomiast pozostałe dokumenty (podania, opłaty itp.) należy przechowywać w teczce aktowej - 5355, oznaczonej zgodnie z załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).

Biorąc pod uwagę powyższe, sposób realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska należy ocenić pozytywnie.

Natomiast w zakresie rejestracji stanu cywilnego zważywszy na fakt, iż stwierdzone uchybienia występowały w sposób powtarzający się i miały wyłącznie charakter formalny, nie powodując żadnych negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności sposób realizacji ww. zadań należy ocenić pozytywnie z uchybieniami.

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

W trakcie kontroli informacji w zakresie: wydawania, unieważniania dowodów osobistych, aktualizacji zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego oraz udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych w związku z wymianą dowodu osobistego udzielała pani Urszula Kozłowska – inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.

I. W „procesie wydawanie dowodów osobistych” kontroli poddano dokumentację w 30 losowo wybranych kopertach dowodowych. 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 z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.). Dokumenty przechowywane w kopertach dowodowych - poza 1 przypadkiem, gdzie brak było aktu urodzenia i brak adnotacji urzędowej stwierdzającej powyższe - były kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przepisami przywołanego powyżej rozporządzenia. Pracownik realizujący zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych prowadzi rejestr anulowanych formularzy dowodowych, z uwzględnieniem powodu anulowania.

Ponadto w odrębnym segregatorze znajdowały się rozliczenia z pobranych formularzy dowodowych.

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 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. z 2009 r. nr 47, poz. 384)*. We wszystkich skontrolowanych rekordach gminnej ewidencji wydanych i unieważnieniowych dowodów osobistych dotyczące mieszkańców Gminy Nowa Słupia 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 obowiązkowi zwrotu z dniem uprawomocnienia się tej decyzji.

III. W procesie „*aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego*” kontroli poddano 30 rekordów z gminnego zbioru meldunkowego dot. mieszkańców Gminy Nowa Słupia którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste, nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie rekordy zostały zaktualizowane 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 12 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych osobowych. Wśród skontrolowanych wniosków w 5 przypadkach stwierdzono nieprawidłowości polegające na nieterminowym udzieleniu odpowiedzi (wnioski nr. ROSS.EL.5345.155.2013, ROSS.EL.5345.150.2013, ROSS.EL.5345.150a.2013, ROSS.EL.5345.144.2013, ROSS.EL.5345.141.2013), co jest naruszeniem art. 35 kodeksu postępowania administracyjnego. Przykładowo: w jednym z w/w dokumentów stwierdzono, iż wnioskodawca zwrócił się z wnioskiem o udostępnienie danych w dn. 29.08.2013 r. (data wpływu do urzędu), a następnie - nie otrzymawszy odpowiedzi na powyższe - złożył ponownie wniosek o udostępnienie danych tej samej osoby w dn. 14.10.2013 r. (data wpływu do urzędu). Odpowiedzi udzielono dopiero w dn. 09.12.2013 r. (akta

kontroli). Niedopuszczalnym jest tak długi okres oczekiwania na załatwienie sprawy przez organ administracji publicznej. Jeżeli wniosek nie mógł być rozpatrzony ustawowym w terminie należało powiadomić o powyższym wnioskodawcę i wyznaczyć nowy termin do rozpatrzenia sprawy. W sprawdzonej dokumentacji brak było zawiadomień strony o przyczynach zwłoki i wskazaniu nowego terminu załatwienia sprawy – co jest naruszeniem art. 36 kodeksu postępowania administracyjnego. W trakcie kontroli pracownik odpowiedzialny za udostępnianie danych osobowych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych p. Urszula Kozłowska tłumaczyła, iż nieterminowość udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych osobowych wynika z nadmiaru obowiązków służbowych i „ciągłych kolejek interesantów” (akta kontroli). Wyjaśniono, iż niedotrzymywanie terminów załatwienia spraw przez organy administracji publicznej jest naruszeniem przepisów określonych w cyt. powyżej ustawie.

W pozostałych skontrolowanych dokumentach nie odnotowano nieprawidłowości ani uchybień. Skontrolowane wnioski zostały sporządzone w sposób właściwy, w przypadku udostępniania danych podmiotom, o których mowa w art. 44 h ust 2 dołączone było pokwitowanie dokonanej opłaty.

Stwierdzić należy, iż w procesie „*udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych*” nastąpiło przekroczenie założonego dla kontroli progu istotności, dlatego sposób realizacji w/w zadań należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w procesie wydawania, unieważniania dowodów osobistych oraz aktualizacji zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego (poza 1 przypadkiem w obszarze „wydawanie dowodów osobistych”, który nie powodował następstw dla kontrolowanej działalności zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadań) – realizację zadań w w/w zakresie należy ocenić pozytywnie. Natomiast realizację zadań w zakresie udostępniania danych osobowych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych należy ocenić pozytywnie z nieprawidłowościami.

Mając na uwadze powyższe oceny i uwagi wnoszę o:

W zakresie rejestracji stanu cywilnego:

1. Zaprzestać powielania informacji w zakresie dodatkowych oświadczeń przyszłych małżonków m.in. o nieistnieniu okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.
2. Prawidłowo stosować przesłanki z art. 36 i 28 ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego* (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) tj. wniosku o dodanie drugiego imienia nie traktować jako podanie o sprostowanie aktu lecz jego uzupełnienie.

W zakresie udostępniania danych osobowych z gminnej ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych:

1. Niezwłocznie podjąć działania zmierzające do terminowego udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych osobowych (zgodnie z trybem kpa).

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień.

Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Mariusz Cołoszyński
DYREKTOR

Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

.....
(zarządzający kontrolę)