



SO.I.431.2.2011

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze.

Data przeprowadzonej kontroli: 18 marzec 2011 r.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. prowadzenie ewidencji ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych

Osoby kontrolujące:

1. Mariola Błońska-Adamczyk – Starszy Inspektor Wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 192/2011 – w zakresie ewidencji ludności;
2. Edyta Piotrowska – Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 194/2011 w zakresie rejestracji stanu cywilnego;
3. Ryszard Ksel – Starszy Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 195/2011 – w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Jednostka kontrolowana:

Urząd Gminy w Miedzianej Górze.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Maciej Lubecki - Wójt Gminy.

W zakresie ewidencji ludności:

Ewidencja ludności w Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze prowadzona jest w systemie informatycznym. Indywidualne karty osobowe mieszkańców (KOM-y), których od stycznia 2011r. nie ma obowiązku prowadzenia nadal znajdują się w szufladach. Obecnie zamiast przysyłania karty osobowej mieszkańca, który się wymeldował przesyła się wydruk z systemu informatycznego.

Ilość mieszkańców na dzień kontroli wynosi:

- stałych mieszkańców: 10 615 osób;
- na pobyt czasowy: 810 osób.

W większości miejscowości w Miedzianej Górze nadane są ulice (obecnie nie ma ich w 3 miejscowościach: Kostomłoty II, Bobrza i Tumlin).

Ewidencja ludności mieści się na I piętrze, w budynku jest alarm.

Dla celów ewidencji ludności prowadzi się zbiory dokumentów:

I. Rejestry:

- zgłoszenia pobytu stałego (wpinane są druki zgłoszeniowe);
- zgłoszenia o wymeldowaniu z pobytu stałego;
- potwierdzenia wymeldowania z pobytu stałego;
- pobyty czasowe trwające ponad 3 m-ce;
- zgłoszenia pobytu czasowego z innego terenu (zawiera zawiadomienia o zameldowaniu czasowym z innych gmin).

II. Rejestry:

1. Wykaz osób zmarłych dla Urzędów Skarbowych, sporządzane są listy i dane wysyłane są raz w miesiącu;
2. Zawiadomienia o nadaniu numeru PESEL przez Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji;
3. Wykaz zameldowanych cudzoziemców zarówno na pobyt stały i czasowy (zawiera decyzje Wojewody Świętokrzyskiego zezwalające na osiedlenie);
4. Wykaz zmian imion i nazwisk (zawiera zawiadomienia Kierownika USC do ewidencji ludności i dowodów osobistych w/m);
5. Nadzór nad wykonywaniem obowiązku meldunkowego.

III. Rejestry:

- odpisy skrócone aktów urodzenia,
- - ,, – aktów małżeństw oraz
- - ,, – aktów zgonów.

IV. Dodatkowo prowadzone są:

1. Rejestr wydanych zaświadczeń (wraz ze spisem spraw);
2. Skorowidz (wysyłane do TBD dyskietki – data wysyłki i data zwrotu).

Wszystkie prowadzone rejestry są opisane, czytelne i przejrzyste.

Raz na tydzień (w każdy piątek) przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych

Powyższe prowadzone jest w programie „KORELACJA” Kraków.

W 2010r. wpłynęło 9 wniosków o wymeldowanie, wszystkie postępowania zakończone zostały decyzją, od 2 orzeczeń złożono odwołania.

I. Decyzja z dnia 22.03.2010r. znak: OSO.5115/1/2010, orzekająca o umorzeniu postępowania o wymeldowanie XXX*.

- p. XXX XXX* osobiście się wymeldowała.

II. Decyzja z dnia 27.10.2010r. znak: OSO.5115/6/2010 orzekająca o wymeldowaniu p. XXX XXX* w przedmiocie wymeldowania z pobytu stałego.

- wniosek z dnia 15.09.2010r. p. XXX XXX* o wymeldowanie męża,
- zawiadomienie z dnia 20.09.2010r. o wszczęciu postępowania,
- notatka – oświadczenie wnioskowanego do wymeldowania i wskazanie adresu,
- pismo do Policji z dnia 20.09.2010r.,
- rozprawa administracyjna z 08.10.2010r.,
- zawiadomienie na podstawie art. 10 kpa o przygotowanym materiale do wydania decyzji.

W 2011 roku (do dnia kontroli) wpłynęły 2 wnioski, postępowania w toku.

1. OSO.5343.2.2011

- wniosek z dnia 10.03.2011r. p. XXX XXX* o wymeldowanie XXX XXX*,
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania z dnia 14.03.2011r.,
- pismo do Policji z dnia 14.03.2011r.

Osoba zajmująca się problematyką ewidencji: – Pani Bożena Moćko - inspektor ds. ewidencji ludności w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

Rejestracja Stanu Cywilnego

Uwagi ogólne:

Urzędem Gminy w Miedzianej Górze, w którego skład wchodzi Urząd Stanu Cywilnego, kieruje Wójt – Pan Maciej Lubecki, który zgodnie z *art. 6 ust. 2 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jedn. Dz.U.z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 ze zm.)* jest kierownikiem urzędu stanu cywilnego. Zastępcą kierownika urzędu stanu cywilnego, w myśl *art. 6 ust. 5 Pasc* jest Pani Anna Karczewska, która w toku prowadzenia czynności kontrolnych udzielała wyjaśnień.

Dla każdego rodzaju aktu prowadzone są oddzielne księgi stanu cywilnego. Księgi zamykane są poprzez wpisanie stosownej adnotacji na następnej stronie księgi po ostatnim sporządzonym akcie w danym roku kalendarzowym. W przypadku nie wykorzystania przez USC w danym roku kalendarzowym wszystkich stron zawartych w księdze stanu cywilnego, księga ta jest wykorzystywana w latach następnych, nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat. Wówczas na następnej stronie, po ostatnim akcie stanu cywilnego sporządzonym w danym roku kalendarzowym, znajduje się adnotacja o zamknięciu księgi za dany rok oraz jednocześnie informacja o otwarciu księgi na następny rok np. księga urodzeń za lata 2007-2010, gdzie w 2007 roku po sporządzeniu ostatniego aktu urodzenia tj. nr 6 na następnej stronie znajduje się adnotacja o zamknięciu i jednocześnie otwarciu księgi na 2008 rok, analogiczna sytuacja wystąpiła w kolejnych latach tj. 2008, 2009.

W księgach zapisy dokonywane są odręcznie, natomiast odpisy sporządzane są pismem maszynowym. Wszystkie akty sporządzone są pismem starannym i czytelnym,

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

pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości i jest zgodna z obowiązującą normą ortograficzną. Zachowana jest kolejność i ciągłość numeracji poszczególnych aktów w księgach. W księgach stanu cywilnego strony zapisuje się kolejno, nie pozostawiając stron nie zapisanych. Każdy akt został podpisany przez osobę uprawnioną (pod podpisem znajduje się odcisnięta pieczęć z imieniem i nazwiskiem). W księdze urodzeń za 2010 r. akty od nr 21 do 47 zostały przygotowane przez innego pracownika urzędu, natomiast podpisane zostały przez Wójta. W owym czasie kontrolowana pełniąca funkcję zastępcy kierownika usc przebywała na zwolnieniu lekarskim, wobec powyższego zadania z zakresu rejestracji stanu cywilnego wykonywał Wójt, który ex lege jest kierownikiem usc. Powyższe pozostaje w zgodzie z przepisami prawa, *art. 6 ust.1 Pasc* wskazuje, iż czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonuje kierownik usc lub jego zastępca (zastępcy).

Pracownicy urzędu mogą wyłącznie przygotowywać projekty dokumentów.

Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi”, określane są prawidłowo, w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów.

W przypadku, gdy podstawą sporządzenia aktu była decyzja administracyjna, w rubryce „uwagi” znajduje się stosowna adnotacja.

Akta zbiorowe rejestracji dla aktów urodzenia, małżeństwa, zgonów prowadzone są według kolejności ich sporządzenia i oznaczone numerem nadanym aktom stanu cywilnego.

Powyższe czynności są 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. 1998 nr 136 poz. 884 ze zm.)*.

Pomyłki powstałe przy sporządzaniu aktów wykreślane są linią ciągłą w sposób umożliwiający odczytanie wyrazu wykreślonego, natomiast prawidłowe brzmienie wyrazu wykreślonego wpisywane jest w rubryce „uwagi”. Jest to zgodne z § 2 ust. 5 cytowanego wyżej rozporządzenia wykonawczego. Jednakże zwrócono uwagę, iż nie ma potrzeby wpisywania poprawnego brzmienia wyrazu obok przekreślonego, gdyż informacja ta powinna znaleźć się wyłącznie w rubryce „uwagi” tak np. w akcie małżeństwa nr 27/2010, 34/2010.

Na bieżąco nanoszone są przypiski informujące o innych aktach stanu cywilnego dotyczących osoby, której akt dotyczy lub jej współmałżonka.

W skontrolowanych decyzjach prawidłowo powołano podstawy prawne oraz aktualne publikatory aktów prawnych stanowiących podstawę rozstrzygnięcia.

Akty urodzeń:

Wyrywkowej kontroli poddano akty urodzeń sporządzone w 2010 r. znajdujące się w księdze za lata 2007-2010 wraz z aktami zbiorowymi. W 2010 r. sporządzono 8 aktów urodzeń, wszystkie na podstawie decyzji administracyjnej, w oparciu o *art. 73 ust. 1 Pasc*.

Akt nr 6/2010 – akta zbiorowe zawierają podanie o wpisanie aktu zagranicznego wraz z tłumaczeniem przysięgłym, decyzję orzekającą o transkrypcji (znak: USC.5150/8/2010) z 02.09.2010 r., dowód odbioru przez uprawnioną osobę w dniu 04.09.2010 r. zawierający oświadczenie, iż osoba ta „nie będzie wносиła odwołań”. Ponadto akta zawierają także wniosek o uzupełnienie aktu urodzenia w oparciu o odpis skrócony aktu małżeństwa rodziców dziecka o numerze 4/2004, sporządzony w Urzędzie Stanu Cywilnego w Miedzianej Górze, dowód wniesienia opłaty skarbowej, decyzję kierownika usc o uzupełnieniu przedmiotowego aktu (znak: USC.5135/8/2010). W rubryce „uwagi” została umieszczona

odpowiednia adnotacja o treści: „Akt urodzenia wpisano na podstawie decyzji kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Miedzianej Górze Nr USC.5150/8/2010 z dnia 02.09.2010 r.” Z kolei we wzmiankach dodatkowych znalazła się informacja o uzupełnieniu aktu urodzenia. Akt został sporządzony 02.09.2010 r. (uwagi odnośnie sporządzania aktów na podstawie decyzji nieodebranej przez stronę zostały omówione przy akcie małżeństwa nr 2/2010). Wniosek o transkrypcję i podanie o uzupełnienie aktu urodzenia o brakujące dane nie zawierają pieczęci wpływu, ani też innej informacji, która wskazywałaby kiedy żądanie strony wpłynęło do usc. Kontrolowana oświadczyła, iż wnioski o transkrypcję jak też inne żądania najczęściej składane są przez strony osobiście w jej biurze. Kontrolująca wyjaśniła, iż datą wszczęcia postępowania na wniosek strony zgodnie z art. 61 § 3 KPA jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej, przez który rozumiemy dzień wpływu podania do kancelarii właściwego organu. Z datą wszczęcia postępowania KPA wiąże szereg skutków prawych. Uznając słuszność tych argumentów kontrolowana zobowiązała się do każdorazowego nanoszenia na każdym podaniu daty wpływu.

Akt nr 3/2010

Decyzją z dnia 27.05.2010 r. (znak:USC.5150/4/2010) Zastępca Kierownika usc orzekła o wpisaniu treści załączonego do podania z dnia 24.05.2010 r. zagranicznego aktu wraz z tłumaczeniem przysięgłym. Decyzja została odebrana przez stronę (z oświadczeniem, iż „nie będzie wnosić odwołań”) w dniu 27.05.2010 r. W decyzji wpisano nazwisko rodowe ojca, gdy tymczasem informacji takiej nie zawierał ani zagraniczny akt, ani jego tłumaczenie przysięgłe. Biorąc powyższe pod uwagę należy stwierdzić, że nie zostały w pełni zachowane zasady transkrypcji, polegające na wiernym, dokładnym przepisaniu zagranicznego aktu do polskiej księgi.

Akty małżeństw:

Wrywkowej kontroli poddano akty małżeństw sporządzone w 2010 r. poprzez porównanie ich treści z aktami zbiorowymi.

Akt nr 1/2010 tzw. „małżeństwo konkordatowe”, akta zbiorowe zawierają:

- odpisy skrócone aktów urodzenia
- zapewnienia obojga nupturientów złożone przed Kierownikiem USC w Kielcach w dniu 13.11.2009 r.
- zaświadczenia niezbędne do zawarcia małżeństwa kanonicznego o których mowa w art. 4¹ § 1 – ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 1964 r. Nr 9, poz. 59 ze zm.) złożone przed Kierownikiem USC w Kielcach
- zaświadczenie duchownego potwierdzające zawarcie małżeństwa w dniu 30.01.2010 r. (wpłynęło do USC w Miedzianej Górze w dniu 02.02.2010 r.) podpisane przez Proboszcza Rzymsko-Katolickiej Parafii pw. Św. Andrzeja Boboli w Kostomłotach.

Zarówno zapewnienia obojga nupturientów jak i zaświadczenie z art. 4¹ § 1 Kro zostały przesłane do USC w Miedzianej Górze przez Kierownika USC w Kielcach, gdyż jak wynika z akt zbiorowych miejscem stałego pobytu kobiety, która złożyła ww. dokumenty są Kielce (ul. Wilka Kruszelnickiego). Czynności te pozostają w zgodzie z przepisami ustawy Pasc, który w art. 12 ust. 2 wskazuje, że zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa wydaje kierownik usc miejsca zamieszkania jednej z osób zamierzających zawrzeć małżeństwo w sposób określony w art. 1 § 2 i 3 Kro, podczas gdy złożenie zapewnienia oraz wybór urzędu stanu cywilnego, w którym nastąpi zawarcie małżeństwa pozostaje w gestii osób zamierzających wstąpić w związek małżeński.

Akt małżeństwa sporządzony w przepisany przez prawo terminie.

Akt nr 2/2010 – transkrypcja zagranicznego aktu do polskiej księgi.

Akta zbiorowe zawierają wniosek o transkrypcję (bez daty wpływu do organu), oświadczenia małżonków (obywatele polscy) w sprawie ich nazwisk oraz nazwisk dzieci zrodzonych z tego małżeństwa (prawidłowo zastosowany przepis *art. 62 ust. 3 Pasc*) opłatę skarbową, zagraniczny akt z tłumaczeniem przysięgłym, decyzję orzekającą o wpisaniu zagranicznego aktu (USC.5150/1/2010 z 08.02.2010 r.); podanie (bez daty wpływu) o uzupełnienie transkrybowanego aktu małżeństwa w oparciu o akty urodzenia małżonków: nr 3/1983 – usc Miedziana Góra i 2709/1987 – usc Kielce. Udzielono instruktażu odnośnie prawidłowo stosowanych zasad transkrypcji, gdyż w decyzji i akcie wpisano nazwisko rodowe matki „XXX*” podczas gdy w zagranicznym akcie i tłumaczeniu figurował zapis „XXX*”. Decyzja orzekająca o wpisaniu aktu i jego uzupełnieniu (USC.5135/2/2010) została wydana 08.02.2010 r. (w tym samym dniu fakt ten został odnotowany w polskiej księdze, podczas gdy odbiór obydwóch decyzji nastąpił 11.02.2010 r.). Wyjaśniono, iż w myśl art. 110 KPA organ administracji publicznej wydający decyzję jest nią związany od chwili jej doręczenia lub ogłoszenia, co w praktyce oznacza, iż taka decyzja wchodzi do obrotu prawnego dopiero z chwilą doręczenia stronie. Akt nie może zostać sporządzony z datą wcześniejszą aniżeli data doręczenia decyzji stronie. Ponadto podstawę sporządzenia aktu stanowi decyzja ostateczna, chyba że strona wnioskuje o jej wykonanie przed upływem terminu do wniesienia odwołania. Kontrolowana wyjaśniła, iż od II półrocza 2010 r. odbiera od tak wnioskujących stron stosowne oświadczenia z których jednoznacznie wynika, iż osoby uprawnione żądają wykonania decyzji przed upływem terminu do wniesienia odwołania. Na dowód powyższego okazała stosowną teczkę o numerze 5135, w której na egzemplarzu decyzji gromadzi oświadczenia stron z żądaniem jej wykonania. Ponadto wskazała, iż uczestniczyła w szkoleniu kierowników usc zorganizowanym przez WSOiC ŚUW (4-5.10.2010 r.) na którym podnoszone były powyższe kwestie.

Akta zbiorowe do **aktów nr 24/2010 i 42/2010** (małżeństwa konkordatowe) zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty tj. odpisy skrócone aktów urodzenia, zapewnienia obojga nupturientów, zaświadczenie o którym mowa w art. art. 4¹ § 1 *Kro* opatrzone pieczęcią wpływu do usc.

We wszystkich skontrolowanych aktach został zachowany 5 dniowy termin przekazania zaświadczenia przez duchownego celem sporządzenia aktu małżeństwa.

W zakresie przestrzegania art. 1 *Konwencji nr 3 MKSC dotyczącej międzynarodowej wymiany informacji z zakresu stanu cywilnego* (Dz. U. 2003, Nr 172, poz. 1667), ustalono co następuje:

Cyt. wyżej przepis nakłada na urzędnika stanu cywilnego wykonującego swoje funkcje na terytorium jednego z Umawiających się Państw, jeśli sporządza lub dokonuje transkrypcji aktu małżeństwa lub aktu zgonu, obowiązek powiadomienia o tym fakcie urzędnika stanu cywilnego miejsc urodzenia każdego z małżonków lub zmarłego, jeżeli miejsce to znajduje się na terytorium innego z Umawiających się Państw.

W 2010 r. nie sporządzono żadnego aktu małżeństwa, z którego wynikałaby konieczność informowania urzędnika stanu cywilnego jednego z Umawiających się Państw.

W 2009 r. zawarto związek małżeński, którego jednym z nupturientów był obywatel Wielkiej Brytanii. Akta zbiorowe do aktu nie budzą wątpliwości, zawierają ponadto notatkę urzędową, z której wynika, iż Zastępca Kierownika USC w dniu 18.06.2009 r. konsultowała

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

telefonicznie przedłożone przez cudzoziemca dokumenty z pracownikiem Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW. Kontrolowana uprzedziła, iż powiadomienie o zawarciu związku małżeńskiego przez obywatela Wielkiej Brytanii nie zostało wysłane do urzędnika stanu cywilnego jego miejsca urodzenia, gdyż Wielka Brytania nie ratyfikowała ww. konwencji. Powyższe czynności nie budzą zastrzeżeń i są zgodne z przepisami prawa międzynarodowego.

Natomiast przy akcie małżeństwa nr 64/2008, gdzie przysięgę małżeńską złożył obywatel Niemiec, obowiązek ten został wypełniony (Republika Federalna Niemiec jest stroną przedmiotowej konwencji). W aktach zbiorowych znajduje się pismo Zastępcy Kierownika USC w Miedzianej Górze skierowane do Ambasady Republiki Federalnej Niemiec informujące o przesłaniu w załączeniu odpisu aktu małżeństwa nr 64/2008 na druku wielojęzycznym. Przy czym przywołany wyżej przepis mówi o bezpośrednim przesyłaniu powiadomienia urzędnikowi stanu cywilnego miejsca urodzenia małżonka.

Akty zgonu

Kontroli poddano akty zgonu sporządzone w 2010 r. znajdujące się w księdze za 2009-2011 r.

Ogółem w 2010 r. sporządzono 39 aktów. W myśl *art. 66 ust. 1 Pasc* w aktach zbiorowych znajdują się karty zgonu oraz inne przewidziane prawem dokumenty na podstawie, których akty zostały sporządzone.

Zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt dla organów gmin i związków międzygminnych, który stanowi Załącznik Nr 4 do *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. z 1999 Nr 112, poz. 1319 ze zm.)*. prowadzone są odrębne rejestry tj.:

5156 – zawiadomienia o przypiskach do a.s.c.

5150 – wpisywanie treści zagranicznych aktów s. c. do polskich ksiąg s.c.

5133 – zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą

5135 – postępowania i decyzje ws sprostowania i uzupełnienia a.s.c.

Ponadto została założona odrębna teczka pod numerem 5148, w której znajduje się korespondencja z Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW zawierająca m.in. stanowiska Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie rejestracji stanu cywilnego itp. Do wszystkich teczek dołączone zostały spisy spraw, wypełniając tym samym dyspozycję przepisów instrukcji kancelaryjnej.

W zakresie wydawania dowodów osobistych:

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Urzędzie Stanu Cywilnego. Pracownikiem bezpośrednio odpowiedzialnym za ich realizację jest Pani Anna Karczewska – Zastępca Kierownika USC, posiadająca 4 –letni staż pracy na zajmowanym stanowisku.

Dokumentacja dowodowa znajduje się w jednym pomieszczeniu, w szafach zamykanych na zamki. Otwory okienne zabezpieczone są żaluzjami antywłamaniowymi. Koperty dowodowe są ułożone wg serii i numerów dowodów osobistych. Koperty są oznaczone zgodnie z wymogami rozporządzenia MSWiA 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 6 losowo wybranych kopert dowodowych.

1. Koperta XXX*. Wniosek przyjęty 03.09.2010 r. formularz wystawiony 03.09.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia, dokumentacja dot. poprzednio wydanego dowodu osobistego.
2. Koperta XXX*. Wniosek przyjęty 27.08.2010 r., formularz wystawiony 27.08.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu małżeństwa, dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych.
3. Koperta XXX*. Wniosek przyjęty w dniu 12.08.2010 r., formularz wystawiony 12.08.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu małżeństwa, dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych.
4. Koperta XXX*. Wniosek przyjęty 12.08.2010 r., formularz wystawiony 12.08.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek formularz dowodowy, dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych.
5. Koperta XXX*. Wniosek przyjęty 12.08.2010 r., formularz wystawiony 12.08.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych.
6. Koperta XXX* . Wniosek przyjęty 29.06.2010 r., formularz wystawiony 29.06.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia.

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

1. Dowód XXX* – zmiana danych adresowych wymeldowania z dniem 07.01.2011 r. Stwierdzono wpis w SWDO dot. unieważnienia z datą przyszłą 08.04.2011 r.
2. Dowód XXX*- zmian danych adresowych, wymeldowanie z dniem 21.01.2011 r. Stwierdzono wpis w SWDO dot. unieważnienia dowodu z datą przyszłą 22.04.2011 r.
3. Dowód XXX* – zmiana stanu cywilnego w dniu 22.01.2011 r. Stwierdzono wpis dot. unieważnienia z datą przyszłą.
4. Dowód XXX* – zmiana stanu cywilnego w dniu 14.02.2011 r. Stwierdzono wpis w SWDO dot. unieważnienia z datą przyszłą.

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczkę spraw:

- 5125 - Informacje z zakresu wydawania dowodów osobistych,
- 5121 – Nadzór nad działalnością dowodów osobistych.

Kontrola udostępniania danych osobowych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

W roku 2011 odnotowano wpływ 4 wniosków dot. udostępnienia danych z tej ewidencji. Kontroli poddano dokumentację 3 wniosków:

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

1. Wniosek Komendy Miejskiej Policji w Kielcach, wpływ 19.01.2011 r. dot. udostępnienia oryginału wniosku o wydanie dowodu - dane udostępniono z zachowaniem ustawowego terminu.
2. Wniosek Komisariatu Policji w Bodzentynie, wpływ 27.01.2011 r., dot. udostępnienia wniosku o wydanie dowodu osobistego. Odpowiedzi udzielono z zachowaniem ustawowego terminu.
3. Wniosek CBS Wydziału w Kielcach, wpływ 31.01.2011 r., dot. udostępnienia danych z wniosku o wydanie dowodu osobistego. Odpowiedzi udzielono z zachowaniem terminu.

Kontrola rozliczania formularzy dowodowych, jako druków ścisłego zarachowania.

Aktualnie w trakcie wykorzystania znajduje się partia 300 szt. formularzy dowodowych pobrana w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w dniu 20.01.2011 r. Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi rejestr anulowanych formularzy dowodowych. Stwierdzono zarejestrowanie 12 szt. formularzy anulowanych z partii 500 szt. pobranej w dniu 30.06.2010 r. (dowód wydania nr 70/2010).

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 2/2011.

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:

St. Inspektor Wojewódzki
Mariola Błońska-Adamczyk

WÓJT
Maciej Lubecki

ST. Inspektor
Ryszard Ksel

Inspektor
Edyta Piotrowska

Kielce, dn. 04.04.2011 r.

Miedziana Góra, dn. 11.04.2011 r.