



SO.I.431.8.2011

## **PROTOKÓŁ**

**kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta w Skarżysku-Kamiennej.**

**Data przeprowadzonej kontroli: 22 czerwiec 2011 rok.**

### **Zakres przeprowadzonej kontroli:**

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

### **Osoby kontrolujące:**

1. Mariola Błońska-Adamczyk – Starszy Inspektor Wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 633/2011 – w zakresie ewidencji ludności;
2. Ryszard Ksel – Starszy Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 634/2011 – w zakresie wydawania dowodów osobistych.
3. Edyta Piotrowska-Cholewa – Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 635/2011 – w zakresie rejestracji stanu cywilnego.

**Jednostka kontrolowana:** Urząd Miasta w Skarżysku-Kamiennej.

**Kierownik jednostki kontrolowanej:** Prezydent Miasta - Roman Wojcieszek.

### **W zakresie ewidencji ludności:**

Ewidencja ludności w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej prowadzona jest w systemie informatycznym. Indywidualne karty osobowe mieszkańców (KOM-y), których od stycznia 2011r. nie ma obowiązku prowadzenia nadal znajdują się w szufladach, zamykanych na klucz. Obecnie zamiast przesyłania karty osobowej mieszkańca, który się wymeldował przesyła się wydruk z bazy systemu informatycznego.

Ilość mieszkańców na dzień kontroli wynosi:

- stałych mieszkańców: 48697 osób (czasowo poza gminą przebywa 859 osób);
- na pobyt czasowy: 938 osób.

Ewidencja ludności mieści się na parterze, w budynku jest alarm, kraty w oknach i drzwi antywłamaniowe.

Dla celów ewidencji ludności prowadzi się zbiory dokumentów:

#### I. Rejestry: 5342 – aktualizowanie danych ewidencji ludności

1. SO.5342.9.2011 – rejestr zawiadomień o zameldowaniu na pobyt stały, przychodzących z innego urzędu (zawiera druki),
2. SO.5342.8.2011 – rejestr danych osobowych przychodzących (zawiera dane osobowe dla organu nowego miejsca pobytu (zaświadczenia ułożone alfabetycznie w skorowidzu),
3. SO.5342.7.2011 – rejestr wysłanych zawiadomień o zameldowaniu na pobyt stały, wysłanych do innego urzędu (zawiera imię, nazwisko, datę wysłania i miejsce, dokąd wysłano). Dodatkowo prowadzony jest dziennik korespondencyjny w zakresie danych osobowych dla organu nowego miejsca pobytu, który zawiera: oznaczenie do jakiej gminy, kogo dotyczy i kiedy przyjęto do wysłania),
4. SO.5342.15.2011 – sprawy dotyczące PESEL (wnioski o zmianę nr PESEL oraz odpowiedzi MSWiA o nadaniu nowego numeru, jest spis spraw),
5. SO.5342.4.2011 – informacje przesyłane do WKU (imię, nazwisko, imię ojca, seria i nr dowodu osobistego, dokąd wymeldowany i data);
6. „Rejestr czasówek” – jeśli osoba zamelduje się na pobyt czasowy, to powiadamia się organ pobytu stałego (prowadzony jest rejestr wysłania, są druki a wszystkie dane w bazie),
7. SO.5342.2.2011 – Korespondencja (zawiera pisma skierowane do UM w Skarżysku –Kam. o wymeldowanie i odpowiedzi o przesłanym zaświadczeniu o wymeldowaniu, celem zgłoszenia pobytu w aktualnym miejscu zamieszkania, jest spis spraw: czego i kogo dotyczy, od kogo, data wpływu i wysyłki),
8. SO.II.5345.3.2011 – zawiera podania o potwierdzenie zameldowania (jest spis spraw).

Odnośnie korespondencji z USC w sprawie zmiany imienia i nazwiska: w USC znajduje sięteczka w/w danych, która znoszona jest do ewidencji ludności i zmiany wprowadzane są do bazy danych – potwierdzenia w zeszycie).

Prowadzony jest skoroszyt, w którym wpisuje się datę, imię i nazwisko, serię i nr dowodu osobistego i adnotację o zameldowaniu lub wymeldowaniu – informacje przekazywane do dowodów osobistych, pokwitowania w zeszycie).

Ponadto w koszułkach gromadzone są na każdy miesiąc:

- druki zgłoszenia pobytu stałego (E-1 przemeldowania na terenie),
- zgłoszenia wymeldowania (E-2 poza teren gminy),
- druki zgłoszenia pobytu stałego (przybyli spoza terenu) oraz
- aktualne pobyty czasowe.

W sprawach zameldowania cudzoziemców: druki zameldowania wraz z decyzją ułożone są alfabetycznie w koszulkach, nie prowadzi się dodatkowego rejestru.

Na koniec roku wszystkie miesiące pakowane są do dużej koperty i opisane znajdują się w szafie.

Skrócone odpisy aktów urodzeń, małżeństw i zgonów znajdują się w segregatorach. Osobny segregator zawiera powiadomienia o zmianie nazwiska dzieci przysposobionych wraz z odpisami aktów urodzenia.

Realizowany jest również obowiązek informowania Urzędu Skarbowego o zgonach mieszkańców, zgodnie z art. 12 ust.3 ustawy z dnia 13.10.1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników. Informacje te przesyłane są co 2 tygodnie, prowadzony jest rejestr, który zawiera imię i nazwisko, nr PESEL oraz pieczęć i datę wysłania.

Średnio raz na tydzień przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych. Potwierdzenia wysłania znajdują się w zeszycie.

Powyższe prowadzone jest w programie „SELVIN”.

Wszystkie prowadzone rejestry są czytelne, przejrzyste i opisane zgodnie z obowiązującym jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14 z dnia 20.01.2011r., poz. 67).

W 2010r. wpłynęło 54 wnioski o wymeldowanie i 4 wnioski o zameldowanie.

W 2011r. do dnia kontroli wpłynęło 36 wniosków o wymeldowanie i 3 wnioski o zameldowanie - 5 postępowań administracyjnych zakończono (w stosunku do 3 decyzji nie upłynął termin do wniesienia odwołania).

I. Decyzja z dnia 07.03.2011r. znak: SO.5343.2.2.2011, orzekająca o zameldowaniu p. XXX XXX\* na pobyt stały w lokalu położonym w Skarżysku – Kam. przy ulicy XXX\*.

- wniosek z dnia 27.01.2011r. o zameldowanie,
- notatka służbowa sporządzona w dniu 01.02.2011r.,
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania z dnia 02.02.2011r.,
- protokół przesłuchania stron z dnia 02.02.2011r.,
- protokół przesłuchania stron z dnia 03.02.2011r.,
- zawiadomienie z dnia 28.02.2011r. o przygotowanym materiale do wydania decyzji.

II. Decyzja z dnia 11.03.2011r. znak: SO.5343.1.7.2011 orzekająca o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania.

- w dniu 11.03.2011r. osoba wnioskowana do wymeldowania dokonała tej czynności osobiście, w aktach sprawy znajduje się kserokopia druku.

III. Decyzja z dnia 22.04.2011r. znak: SO.5343.1.4.2011 orzekająca o wymeldowania p. XXX XXX z pobytu stałego z lokalu położonego w Skarżysku – Kam. przy ulicy XXX\*.

- wniosek z dnia 31.01.2011r. p. XXX XXX\* o wymeldowanie byłego męża,
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania z dnia 03.02.2011r.,
- zapytanie o udzielenie informacji o osobie z dnia 04.03.2011r.,
- wniosek do Sądu Rejonowego w Skarżysku – Kam. z dnia 28.02.2011r. o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej.
- zawiadomienie z dnia 28.02.2011r. o przedłużeniu terminu do załatwienia sprawy do dnia 29.04.2011r., zgodnie z art. 36 kpa,
- postanowienie SR w Skarżysku – Kam. z dnia 24.03.2011r. sygn. akt III RNs 25/11 o wyznaczeniu przedstawiciela, celem reprezentowania w prowadzonym postępowaniu,
- zawiadomienie z dnia 15.04.2011r. o możliwości zapoznania się ze zgromadzonym materiałem dowodowym w przedmiotowej sprawie. Sprawa w toku.

---

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

Zadania z zakresu ewidencji ludności realizowane są w Wydziale Spraw Obywatelskich, którego kierownikiem jest Pan Witold Skuza, prowadzący postępowania w sprawach zameldowania i wymeldowania w drodze administracyjnej.

Osoby zajmujące się ewidencją ludności: Pani Barbara Sagan – inspektor, Pani Danuta Bąk – inspektor i Pani Ewa Postupalska – inspektor.

### **Rejestracja Stanu Cywilnego**

Urząd Stanu Cywilnego w Skarżysku-Kamiennej stanowi wydzieloną część budynku Urzędu Miasta. Przed wejściem do biura USC znajdują się oszklone drzwi, budynek posiada system alarmowy każdy pracownik USC posiada oddzielny kod za pomocą którego rano jest otwierana, a po zakończeniu pracy zamykana „strefa usc”. Obok biura USC znajduje się pomieszczenie wyposażone w szafy, w których znajdują się bieżące księgi oraz akta zbiorowe. Natomiast księgi zawierające akty z lat odległych przechowywane są w archiwum USC. Pomieszczenia, w których przechowywane są księgi stanowią należyte ich zabezpieczenie przez uszkodzeniem, kradzieżą czy dostępem osób trzecich. Takie same spostrzeżenia należy odnieść do sposobu przechowywania akt zbiorowych oraz skorowidzów alfabetycznych.

Zadania z zakresu rejestracji stanu cywilnego wykonują: Kierownik USC - Pani Elżbieta Duda, oraz Zastępca Kierownika USC - Pani Wiesława Koneczna.

Akty stanu cywilnego sporządzane są na luźnych kartkach przy wykorzystaniu systemu komputerowego. Pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości i jest zgodna z obowiązującą normą ortograficzną.

Do poszczególnych rodzajów aktów prowadzone są oddzielne skorowidze alfabetyczne, w których wpisuje się: imię i nazwisko osoby, której akt dotyczy oraz nr aktu.

W przypadku sporządzenia aktu na podstawie decyzji w rubryce „uwagi” znajduje się stosowna adnotacja.

Nie we wszystkich aktach małżeństw rubryka „uwagi” została wykreślona w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów. 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”. Kontrolująca udzieliła instruktażu, iż nie ma potrzeby wpisywania

poprawnego brzmienia wyrazu nad czy obok przekreślonego, gdyż informacja ta powinna znaleźć się wyłącznie w rubryce „uwagi”.

Dla każdego rodzaju aktu prowadzone są akta zbiorowe rejestracji, według kolejności ich sporządzenia. Akta te oznaczone są numerem odpowiadającym numerowi aktu stanu cywilnego. Nie są one zszyte ani w inny sposób trwale oprawione.

### **Akty małżeństw:**

**Akt nr 18/2011** – małżeństwo tzw. konkordatowe, stan cywilny osób zawierających małżeństwo: panna/kawaler; akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty, w tym m.in.:

- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia złożone przez nupturientów w dniu 25.01.2011 r.
- zaświadczenie z art. 4<sup>1</sup> § 1 Krio wydane w dniu 25.01.2011 r. przez Zastępcę Kierownika USC w Skarżysku-Kamiennej
- zaświadczenie od duchownego z dnia 26.02.2011 r., które wpłynęło do USC w Skarżysku-Kamiennej w dniu 28.02.2011 r., data zawarcia związku małżeńskiego: 26.02.2011 r., akt sporządzono 28.02.2011 r.

**Akt nr 59/2011** – małżeństwo tzw. konkordatowe, stan cywilny osób zawierających małżeństwo: panna/kawaler; akta zbiorowe zawierają:

- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia złożone przez nupturientów w dniu 04.03.2011 r.
- zaświadczenie z art. 4<sup>1</sup> § 1 Krio wydane w dniu 04.03.2011 r.
- odpisy skrócone aktów urodzenia mężczyzny i kobiety
- zaświadczenie od duchownego z dnia 07.05.2011 r., które wpłynęło do USC w Skarżysku-Kamiennej w dniu 10.05.2011 r., akt sporządzono 10.05.2011 r.

**Akt nr 44/2011**- ślub „cywilny”; akta zbiorowe zawierają:

- zapewnienia złożone w dniu 27.12.2010 r.
- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- ślub zawarto w dniu 30.04.2011 r. w tym samym dniu akt sporządzono.

**Akt nr 42/2011 i 41/2011** dotyczą małżeństwa tzw. konkordatowych, zgromadzona dokumentacja nie budzi wątpliwości, w przypadku aktu nr 42: zapewnienia złożone zostały w dniu 07.03.2011 r., zaświadczenie art. 4<sup>1</sup> § 1 Krio wydane w dniu 07.03.2011, zaświadczenie od duchownego z 24.04.2011 r. wpłynęło do USC w Skarżysku-Kamiennej

w dniu 27.04.2011 r., data zawarcia małżeństwa 24.04.2011 r., akt sporządzono 27.04.2011 r. Natomiast przy akcie nr 41 zapewnienia złożone zostały w dniu 05.02.2011 r., zaświadczenie art. 4<sup>1</sup> § 1 Krio wydane w dniu 05.02.2011 r., zaświadczenie od duchownego z 24.04.2011 r. wpłynęło do USC w Skarżysku-Kamiennej w dniu 27.04.2011 r., data zawarcia małżeństwa 24.04.2011 r., akt sporządzono 27.04.2011 r.

Skontrolowane akty małżeństwa zostały sporządzone w przepisany przez prawo terminie, w przypadku małżeństw konkordatowych został zachowany 5 dniowy termin dostarczenia przez duchownego zaświadczenia z art. 8 par. 2 Krio, wraz z zaświadczeniem sporządzonym przez kierownika urzędu stanu cywilnego. Została również zachowana właściwość miejscowa w przypadku wydawania zaświadczenia stwierdzającego brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 12 ust. 2 Pasc.).

### **Akty urodzeń:**

Wyrówkowej kontroli poddano następujące akty urodzeń:

Akt nr 235/2011 sporządzony na podstawie pisemnego zgłoszenia urodzenia dziecka, które wpłynęło do USC w Skarżysku-Kamiennej w dniu 04.05.2011 r. w tym samym dniu został sporządzony akt. Na takiej samej zasadzie został sporządzony akt nr 237/2011, 275/2011. Ponadto przy aktach nr 281/2011, 292/2011, 313/2011 w rubryce „uwagi” znajdują się informacje o uznaniu ojcostwa przed Kierownikiem USC. Uznania te nastąpiły przy sporządzeniu aktów urodzeń dzieci. Akt nr 281 został sporządzony w dniu 27.05.2011 r. w aktach zbiorowych znajduje się m.in. protokół uznania ojcostwa z dnia 27.05.2011 r. Akt nr 292 został sporządzony 2 czerwca 2011 r. również w tym samym dniu został sporządzony protokół uznania. Z kolei akt nr 313 został sporządzony 14 czerwca 2011 r. oraz protokół uznania ojcostwa także został spisany tego dnia. Wszystkie protokoły oprócz nazwiska i innych danych ojca zawierają również potwierdzenie matki dziecka, iż mężczyzna ten jest ojcem dziecka. Zawierają także zgodne oświadczenia rodziców co do nazwiska dziecka.

### **Akty zgonów:**

W roku 2011 sporządzono 324 akty zgonów. 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. Treści aktów zgonów nie budzą wątpliwości.

Akt zgonu nr 180/2011 powstał w wyniku decyzji administracyjnej wydanej w trybie art. 35 Pasc, który stanowi: „Jeżeli akt urodzenia, małżeństwa lub zgonu został

sporządzony za granicą, a uzyskanie odpisu aktu jest niemożliwe lub związane z poważnymi trudnościami, można odtworzyć jego treść na wniosek osoby zainteresowanej, organu państwowego lub z urzędu”. W przedmiotowej sprawie akta zbiorowe zawierają wniosek strony o wpisanie zagranicznego aktu do polskiej księgi z dnia 7 kwietnia 2011 r. Po przeanalizowaniu załączonego do podania zagranicznego dokumentu wraz z jego tłumaczeniem przysięgłym w ocenie Kierownika USC powstała wątpliwość, czy rzeczywiście jest to zagraniczny akt, który należałoby wpisać do polskiej księgi. Jego treść wskazywała, iż jest to jedynie „świadczenie zgonu wydane przez medyka sądowego/koronera” w dniu 3.10.2010 r., podczas gdy zgon nastąpił 3.02.2010 r. Wobec powyższego powołując się na art. 35 Pasc pobrano opłatę skarbową w wysokości 39 zł i wydano decyzję z dnia 8 kwietnia 2011 r. (USC.5352.52.2011) o odtworzeniu aktu zgonu, która została odebrana przez stronę w dniu 11 kwietnia 2011 r. z oświadczeniem o nie wnoszeniu odwołania. Akt sporządzono 11 kwietnia 2011 r.

Jednakże w aktach zbiorowych znajduje się informacja, iż załączone tłumaczenie przysięgłe jest zgodne z treścią oryginalnego aktu zgonu o numerze 20100008682 wydanego przez Urzędnika Powiatu Cook dnia 10.03.2010 r. Zatem wnioskodawca był w posiadaniu oryginalnego zagranicznego aktu, natomiast art. 35 Pasc mówi o poważnych trudnościach lub niemożliwości uzyskania zagranicznego odpisu.

*Na podstawie transkrybowanych zagranicznych aktów urodzeń i zgonów oraz akt zbiorowych dokonano oceny wpisywania zagranicznych aktów stanu cywilnego do polskich ksiąg na podstawie art. 73 ust.1 Pasc oraz ich uzupełnianiu zgodnie z art. 36 Pasc, a także prawidłowości nanoszenia wzmianek dodatkowych.*

Akt zgonu nr 71/2011: akta zbiorowe zawierają: wniosek z 24.01.2011 r. o wpisanie i uzupełnienie zagranicznego aktu (w oparciu o podany nr aktu małżeństwa), dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 50 zł i 39 zł, zagraniczny akt zgonu na druku wielojęzycznym, decyzję o transkrypcji z dnia 26.01.2011 r. (USC.5353.4.2011) wraz z dowodem jej odbioru w dniu 26.01.2011 r. i oświadczeniem o nie wnoszeniu odwołania, akt został sporządzony 05.02.2011 r. Ponadto w aktach zbiorowych zgromadzono decyzję o uzupełnieniu aktu z 28.01.2011 r. (USC-5352.5.2011). Odbiór przedmiotowej decyzji nastąpił w dniu 02.02.2011 r., wzmianka dodatkowa została wpisana 18.02.2011 r.

Akt urodzenia 166/2011: akta zbiorowe zawierają: wniosek o wpisanie i uzupełnienie zagranicznego aktu, upoważnienie udzielone pełnomocnikowi przez rodziców dziecka, zagraniczny akt i jego tłumaczenie przysięgłe, decyzję USC.5353.15.2011, która została odebrana w dniu 03.03.2011 r., stała się ostateczna z dniem 19.03.2011 r., akt sporządzono



21.03.2011 r., natomiast decyzja o uzupełnieniu umiejscowionego aktu USC.5352.37.2011 została wydana w dniu 21.03.2011 r. (odbiór 23.03.2011 r.), wzmianka dodatkowa została wpisana 08.04.2011 r.

Akt urodzenia 269/2011: akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty, z wnioskiem wystąpiły uprawnione osoby, w treści decyzji powołano właściwe podstawy prawne. Decyzja z dnia 23.05.2011 r. (USC-5352.73.2011) o uzupełnieniu transkrybowanego aktu została odebrana w dniu 24.05.2011 r., stała się ostateczna z dniem 10.06.2011 r. (odciśnięty stempel zawierający informację o ostateczności decyzji), wzmiankę dodatkową wpisano w dniu 10.06.2011 r.

Przy akcie urodzenia nr 166/2011 wniosek został podpisany przez pełnomocnika stron. Zgodnie z art. 73 ust. 1 Pasc akt stanu cywilnego sporządzony za granicą może być wpisany do polskich ksiąg na wniosek osoby zainteresowanej. Pouczono kontrolowaną, iż w tym konkretnym przypadku wniosek powinien zostać podpisany przez strony (przez rodziców) natomiast jego złożenie kierownikowi usc można było powierzyć upoważnionej osobie.

Wszystkie skontrolowane decyzje zostały wydane w przepisany przez prawo terminie i zawierają elementy określone w art. 107 KPA.

Od 2011 r. prowadzone są następujące rejestry:

5360 - Zaświadczenia o zdolności do zawarcia małżeństwa za granicą (w 2011 r. do dnia kontroli zostało wydanych 16 takich zaświadczeń)

5361 - Zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (w 2011 r. do dnia kontroli zostało wydanych 101 takich zaświadczeń)

W teczce 5362 dotyczącej odpisów aktów stanu cywilnego znajdowały się podania o wydanie odpisów z akt, informacje o wysokości wniesionej opłaty skarbowej z podstawą prawną jej uiszczenia, a w przypadku kiedy wydanie odpisu nie podlegało opłacie również taka informacja była umieszczana z podaniem podstawy prawnej jej zwolnienia. Odpisy zostały wydane osobom uprawnionym, określonym w art. 83 Pasc.

Ponadto okazano teczki o numerach: 5353, 5352, 5354, 5355 – wszystkie zawierały spisy spraw. Przy czy nie we wszystkich teczkach gromadzone były egzemplarze decyzji. Udzielono instruktażu kontrolującej w zakresie interpretacji „właściwej dokumentacji”

o której mowa w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67), zobowiązując jednocześnie do doprowadzenia stanu zgodnego z ww. wytycznymi.

### **Zmiana imion i nazwisk**

W 2011 r. do dnia kontroli wydanych zostało 17 pozytywnych decyzji o zmianie imienia i nazwiska. Nie wydano żadnej decyzji negatywnej w przedmiotowym zakresie. Na podstawie losowo wybranych decyzji dokonano oceny prowadzonych postępowań. Wszystkie zostały wydane w przepisany przez prawo terminie, z zachowaniem właściwości miejscowej oraz odpowiadają przepisom prawa proceduralnego.

**Decyzja z dnia 02.05.2011 r. USC.5355.15.2011**, akta zawierają: wniosek strony z dnia 29.04.2011 r.(wpływ 29.04.2011 r.) o zmianę nazwiska oraz wypełnioną ankietę, sporządzoną na potrzeby postępowania, dowód uiszczenia opłaty skarbowej, odpis zupełny aktu urodzenia i małżeństwa. Odbiór decyzji przez stronę nastąpił 06.05.2011 r. Decyzja stała się ostateczna w dniu 21.05.2011 r., została również wysłana do USC w Trzebini, gdzie został sporządzony akt małżeństwa (nr 83/2009) osoby, której zmieniono nazwisko. Ponadto wysłano zawiadomienie do organu prowadzącego ewidencję ludności i dowody osobiste, jednakże brakuje potwierdzenie, iż osoby odpowiedzialne za wprowadzenie zmian otrzymały niniejsze powiadomienie. Mimo, iż stanowiska pracy, gdzie dokonuje się przedmiotowych zmian znajdują się w tym samym budynku, to jednakże należałoby na egzemplarzu zawiadomienia gromadzić dowód jego odbioru przez uprawnioną osobę. Zawiadomienie zawiera wszystkie dane określone w art. 13 ust. 2 ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

**Decyzja z dnia 02.03.2011 r. USC.5355.9.2011**, akta zawierają: wniosek strony z dnia 28.02.2011 r. (wpływ 02.03.2011 r.) o zmianę imienia, dowód uiszczenia opłaty skarbowej, odpis zupełny aktu urodzenia i małżeństwa. Odbiór decyzji nastąpił w dniu 04.03.2011 r. decyzja stała się ostateczna w dniu 19.03.2011 r. Decyzje przesłano do USC Aleksandrów do aktu urodzenia oraz do USC w Skarżysku-Kamiennej w celu odnotowania zmiany imienia w akcie małżeństwa (133/1979). Wzmiankę dodatkową w akcie małżeństwa odnotowano w dniu 21.03.2011 r. – okazano na tę okoliczność odpowiednią księgę.

**Decyzja z dnia 22.03.2011 r. USC.5355.11.2011**, wniosek kawalera z dnia 21.03.2011 r. który nosząc nazwisko ośmieszające zwrócił się do Kierownika USC o jego zmianę. Zgromadzona dokumentacja nie budzi zastrzeżeń. Decyzja została odebrana przez stronę w dniu 23.03.2011 r., stała się ostateczna w dniu 07.04.2011 r., zmiana została odnotowana w formie wzmianki marginesowej w akcie urodzenia nr 360/1991.

Uwagi poczynione przy decyzji z dnia 02.05.2011 r. USC.5355.15.2011. dotyczące sposobu zawiadamiania organów ewidencji i dowodów osobistych należy odnieść również do decyzji o numerach: USC.5355.9.2011, USC.5355.11.2011.

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

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Wydziale Spraw Obywatelskich - Referacie Ewidencji. Funkcję Naczelnika Wydziału sprawuje Pani Urszula Bojek, natomiast funkcję Kierownika Referatu pełni Pan Witold Skuza.

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych wykonuje bezpośrednio 3 pracowników referatu:

Pan Małgorzata Sławińska – inspektor,

Pni Romana Gielbart – inspektor,

Pan Andrzej Baiński – inspektor.

Dokumentacja z zakresu wydawania dowodów osobistych przechowywana jest w dwóch pomieszczeniach, zabezpieczonych kratami w otworach okiennych i systemem alarmowym. Szafy służące do przechowywania kopert dowodowych są wyposażone w zamki.

Koperty oznaczone są zgodnie z wymogami określonymi 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. Koperty ułożone są wg numerów formularzy dowodowych.

Kontroli poddano 6 losowo wybranych kopert dowodowych.

1. Koperta E 2547278. Wniosek przyjęto 31.12.2010 r., formularz wystawiono 31.12.2010 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej. W kopercie dowodowej znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, zgoda rodziców na wydanie dowodu małoletniemu. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem urodzenia potwierdzona przez Kierownika USC Skarżysko-Kamienna.
2. Koperta E 2546763. Wniosek przyjęty w dniu 10.08.2010 r., formularz wystawiony 10.08.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, zaświadczenie

o utracie dowodu osobistego, zawiadomienie o utracie dowodu osobistego, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.

3. Koperta E 2546538. Wniosek przyjęty 14.07.2010 r., formularz wystawiony 15.07.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, zawiadomienie o utracie dowodu osobistego, dokumentacja dotyczące poprzednio wydanych dowodów osobistych.
4. Koperta E 3180221. Wniosek przyjęty 07.04.2011 r., formularz wystawiony 07.04.2011 r. W kopercie znajdują się: wniosek formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia USC Kielce, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanego dowodu osobistego.
5. Koperta E 2547519. Wniosek przyjęty w dniu 15.11.2010 r., formularz wystawiony 15.11.2010 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy,. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem urodzenia potwierdzona przez Kierownika USC Skarżysko-Kamienna.
6. Koperta E 3 3179941. Wniosek przyjęty w dniu 11.03.2011 r. formularz wystawiony 14.03.2011 r. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, zawiadomienie o utracie dowodu osobistego konsulatu Generalnego RP w Edynburgu, zaświadczenie o utracie dowodu osobistego, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.

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

1. Dowód XXX XXX\* - zmiana danych adresowych – wymeldowanie w dniu 01.06.2011 r. Stwierdza się wpis SWDO dotyczący unieważnienie z datą przyszłą 03.10.2011 r.
2. Dowód XXX XXX\* – wymeldowanie z dniem 03.06.2011 r. Stwierdza się wpis w SDWO dotyczący unieważnienie z datą przyszłą 11.10.2011 r. (4 miesiące).
3. Dowód XXX XXX\*<sup>†</sup> – wymeldowanie w dniu 20.06.2011 r. Stwierdza się wpis dotyczący unieważnienie w SWDO z datą przyszłą 21.09.2011 r.

Kontrola udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego. Prowadzona jest podteczka oznaczona jako SO.5345.1. Odnotowano wpływ 617 wniosków w od początku roku do dnia kontroli. Kontroli poddano 3 losowo wybrane wnioski.

1. Wniosek Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (606). Wniosek na prawidłowym formularzu, wpływ w dniu 20.06.2011 r. , odpowiedzi udzielono 21.06.2011 r.
2. Wniosek Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach (590). Wniosek na prawidłowym formularzu, odpowiedzi udzielono w dniu 12.06.2011 r.
3. Wniosek WKU Kielce, Wniosek na prawidłowym formularzu odpowiedzi udzielono w dniu 17.06.2010 r.

Pracownicy kontrolowanego referatu prowadzą teczkę spraw:

5344 – Obsługa dowodów osobistych,

---

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

- 5344.1 - Dziennik Korespondencji przychodzącej (243 sprawy),
- 5344.2. – Dziennik korespondencji wychodzącej (141 spraw),
- 5344.3. – Współpraca z innymi urzędami (8 spraw),
- 5344.4. – Zapotrzebowanie aktów stanu cywilnego (2 sprawy),
- 5344.5. – Zalecenia i wytyczne (2 sprawy).

Realizacja obowiązku wynikającego z art. 9.1b ustawy z dnia 13.10.1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników, tj, informowania właściwego urzędu skarbowego o zmianie dowodu osobistego Pracownik referatu oświadcza, że interesanci wymieniający dowody osobiste są informowani o tym obowiązku. Drukowane są również bezpośrednio z programu SWDO formularze NIP-3.

Kontrola wykorzystania formularzy dowodowych.

Na kontrolowanym stanowisku prowadzony rejestr formularzy anulowanych. W dniu kontroli w trakcie wykorzystania znajduje się partia 1800 szt. formularzy seria E 4272201 do E 4274000, z której nie anulowano żadnego formularza.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 9/2011.

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:**

**Mariola Błońska-Adamczyk**

**Ryszard Ksel**

**Edyta Piotrowska-Cholewa**

**Kielce, dn. 13.07.2011 r.**

**Kierownik jednostki kontrolowanej:**

**Prezydent Miasta**

*Roman Wojcieszek*

**Skarżysko-Kamienna, dn. 15.07.2011 r.**