



Kielce, 2013-01-23

SO.I.431.12.2012

Pan
Marek Staniek
Wójt Gminy Iwaniska

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Iwaniskach, ul. Rynek 3, w dniu 3 grudnia 2012 r. przeprowadzili:

- Mariola Błońska-Adamczyk - St. Inspektor Wojewódzki,
- Edyta Piotrowska-Cholewa - Inspektor,
- Ryszard Ksel – Starszy Inspektor,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 1196/2012; 1197/2012, 1195/2012, znak: SO.I.431.12.2012 z dnia 30.11.2012 r. wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

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

Kontrola objęła okres od 01.01.2011 r. do 31.03.2012 r.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam:

- w zakresie rejestracji stanu cywilnego - pozytywnie,
- w zakresie prowadzenia ewidencji ludności – pozytywnie,
- w zakresie wydawania dowodów osobistych - pozytywnie,
- w zakresie zmiany imion i nazwisk – ze względu na brak zdarzeń z zakresu ustawy o zmianie imienia i nazwiska odstępuje się od oceny tego obszaru.

W wyniku przeprowadzonej kontroli, w oparciu o kryterium legalności 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.

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.

W każdym z wyżej wymienionych obszarów kontrolą objęto co najmniej 50 % zdarzeń, które nastąpiły w skontrolowanym okresie.

W trakcie czynności kontrolnych (utrwalonych w arkuszach ustaleń) stwierdzono, iż realizacja zadań w skontrolowanym okresie odbywała się z zachowaniem przepisów ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz.1264) oraz 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.).

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego oraz zamykanie ksiąg stanu cywilnego, wykreślanie wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi” odbywa się za zachowaniem ww. przepisów.

W ramach II 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. Dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów stanu cywilnego nie budziły żadnych wątpliwości.

W obszarze III (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzanie aktów - bez zastrzeżeń.

W ramach kolejnych zagadnień *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 oraz Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego* nie stwierdzono żadnych uchybień i nieprawidłowości.

Biorąc pod uwagę powyższe, realizację zadań w skontrolowanym okresie należy ocenić pozytywnie.

W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

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

- sprawdzono 26 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (na 30 dokonanych zameldowań) w całym kontrolowanym okresie, wszystkie wypełnione prawidłowo, na każdym widniała pieczęć i podpis wraz z datą przyjęcia. Przy zameldowaniu z terenu innych gmin znajdują się poświadczenia wymeldowania z poprzedniego miejsca pobytu wraz ze zgłoszeniem pobytu stałego, jest spis spraw, zawierający datę zgłoszenia pobytu stałego wraz z datą otrzymania danych osobowych mieszkańca z poprzedniego miejsca pobytu. Dane osobowe dla organu nowego miejsca pobytu znajdują się w osobnej teczce;
- sprawdzono 15 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 26 dokonanych czynności), zameldowania czasowe na terenie innej gminy: znajdują się zawiadomienia o wymeldowaniu z pobytu czasowego oraz zawiadomienia o zameldowaniu na pobyt czasowy trwający ponad 3 m-ce;
- sprawdzono 30 zgłoszeń wymeldowania z pobytu stałego od 01.03.2011r. do 11.08.2011r. oraz 17 zgłoszeń dokonanych w okresie od 05.01.2012r. do 23.03.2012r. (na 77 dokonanych w kontrolowanym okresie) i nie stwierdzono nieprawidłowości. Również na kopiach przekazania danych do nowego miejsca pobytu stałego widnieją daty przesłania i podpis;
- kontroli poddano również zameldowania na podstawie odpisu aktu urodzenia: 18 odpisów z 76 dokonanych w 2011r. (na 100 czynności dokonanych w całym kontrolowanym okresie) oraz- sprawdzono wprowadzenie zmian na podstawie informacji o zmianie stanu cywilnego (zawarcie małżeństwa, rozwód) czy zmiana imienia lub

nazwiska (67 czynności), założona podteczka z aktami z przypiskiem o rozwodzie oraz dokonanie wymeldowań na podstawie odpisu aktu zgonu: (86 czynności).

Wszystkie sprawdzone zmiany były wprowadzone w bazie gminna ewidencja ludności.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców.

W kontrolowanym okresie nie dokonano żadnej czynności, aktualnie zameldowany jest jeden cudzoziemiec (obywatel Czech, żona Polka), data dokonania czynności: 16.11.2009r. zameldowany do 2014r.

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – nie stwierdzono uchybień.

Wszystkie zmiany z USC doręczane są do ewidencji codziennie, są kwitowane i do systemu informatycznego wprowadzane niezwłocznie.

Informacje dotyczące zmiany numeru PESEL (zawiadomienia z MSW o nadanym nowym numerze) znajdują się w teczce wraz z datą jego zmiany.

Nie są wysyłane informacje do US o zgonach – zgodnie z ustawą bowiem zlikwidowany został pkt.3 art. 12 ustawy z dnia 13 października 1995r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (w 2011r. takie informacje przesyłane były niezwłocznie po otrzymaniu aktu zgonu).

Zmiany osobowo – adresowe do WSOiC ŚUW wysyłane są średnio raz w tygodniu.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych:

- w badanym okresie przeprowadzono 1 postępowanie o wymeldowanie z pobytu stałego, zakończone decyzją z dnia 10.02.2012r. znak: USC.II.5343/1/2012 orzekającą o umorzeniu postępowania: osoba wnioskowana do wymeldowania osobiście dokonała czynności, w aktach sprawy kopia zgłoszenia wymeldowania. Nie stwierdzono żadnych uchybień: ani proceduralnych ani merytorycznych.

Mając na względzie powyższe ustalenia realizację zadań z zakresu ewidencji ludności w Urzędzie Gminy w Iwaniskach należy ocenić pozytywnie.

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. Wszystkie dokumenty przechowywane w kopertach dowodowych były kompletne i sporządzone zgodnie z wymogami określonymi przepisami przywołanego powyżej rozporządzenia.
- 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).
- III. W procesie „aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego” kontroli poddano 30 rekordów gminnej ewidencji ludności dot. mieszkańców Gminy Iwaniska, którzy w okresie objętym kontrolą odebrali dowody osobiste, nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości. Wszystkie skontrolowane 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 10 losowo wybranych wniosków o udostępnienie danych osobowych nie stwierdzając uchybień oraz nieprawidłowości.

Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanych procesach - 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 Celoszyński
DYREKTOR

Wydziału Spraw Sądowych i Cudzoziemców

.....
(zarządzający kontrolę)