



Kielce, 2013-04-05

SO.I.431.1.2013

Pan
Włodzimierz Wawrzekiewicz
Burmistrz Miasta i Gminy Osiek

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Miasta i Gminy w Osieku ul. Rynek 1, w dniu 28 lutego 2013 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: 140/2013; 141/2013, 142/2013, znak: SO.I.431.1.2013 z dnia 27.02.2013 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 01.02.2012 r. do 31.01.2013 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 – pozytywnie.

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.

VI. Realizacja zadań wynikających z ustawy z dn. 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

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 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.

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)*) kontrolą objęto co najmniej 20 % zdarzeń w skontrolowanych okresie. Stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń sądowych, administracyjnych lub oświadczeń. Dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów stanu cywilnego jak i sposób ich sporządzenia nie budziły żadnych wątpliwości.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) kontrolą objęto co najmniej 30 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym. Przesłanki zastosowania art. 28, 36, 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.*) kontrolą objęto co najmniej 30 % wydanych zaświadczeń w okresie kontrolowanym, nie stwierdzając żadnych nieprawidłowości. Również 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.

W ramach szóstego obszaru (*Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17.10.2008 r. o zmianie imienia i nazwiska*) skontrolowano jedno postępowanie gdyż w okresie objętym kontrolą wydano wyłącznie jedną decyzję w sprawie zmiany nazwiska. Analiza przeprowadzonego postępowania pod kątem merytorycznym i proceduralnym nie wykazała żadnych uchybień lub nieprawidłowości.

Biorąc pod uwagę powyższe, realizację zadań z zakresu rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk w skontrolowanym okresie należy ocenić pozytywnie.

W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

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

- sprawdzono 39 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (na 115 dokonanych zameldowań) w okresie od 30.07.2012r. do 27.12.2012r. oraz 16 zgłoszeń w okresie od 03.01.2013r. do 11.01.2013r. Do każdej zameldowanej osoby: zaświadczenie o wymeldowaniu, poświadczenie zamieszkania oraz zgłoszenie pobytu stałego. Mimo, że

zawiadomienie do dowodów osobistych przekazane, to także jeden egzemplarz dopięty do pobytu stałego. Nie stwierdzono żadnych uchybień;

- sprawdzono 10 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 27 dokonanych czynności) w okresie od 04.01.2012r. do 17.01.2012r. Prowadzony jest dodatkowo rejestr zameldowań na pobyt czasowy – bardzo przejrzysty, który zawiera wszystkie niezbędne dane: nr PESEL, adres pobytu stałego i czasowego, dokument tożsamości;

- sprawdzono 28 (22 z 2012r. i 6 z 2013r.) druków wymeldowania z miejsca pobytu stałego (na 69 dokonanych w kontrolowanym okresie tj. w 2012 i 2013 roku) i nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. Każda koszulka zawiera: zawiadomienie o zameldowaniu na pobyt stały z innej gminy z datą wpływu, dane osobowe mieszkańca wysłane z gminy Osiek do nowego miejsca zameldowania, informacja przekazana do dowodów osobistych, zaświadczenie o wymeldowaniu. Również na kopiach przekazania danych do nowego miejsca pobytu stałego widnieją daty przesłania i podpis.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – prowadzona jestteczka 5343.34, zawierająca zameldowania i wymeldowania na pobyt stały i czasowy.

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – nie stwierdzono uchybień; dane przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji ludności: kopie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów, które niezwłocznie wprowadzane są do bazy tj. w dniu otrzymania. Wymeldowania na podstawie odpisu aktu zgonu: na każdym data wpływu wraz z adnotacją, że odnotowano. Odnośnie zgłoszenia noworodków: kontroli poddano skrócone odpisy aktów urodzenia oraz zawiadomienia o nadaniu numeru PESEL, które wysyłane są na adres matki dziecka za zwrotnym poświadczeniem odbioru; na każdym akcie widnieje data wpływu, numery PESEL rodziców oraz data, kiedy wystąpiono o nadanie nr PESEL.

Wszystkie skontrolowane zgłoszenia wypełnione prawidłowo, na każdym widnieje data, podpis i pieczęć osoby przyjmującej zgłoszenie. Na wszystkich

zawiadomieniach dotyczących spraw meldunkowych, wpływających z innych gmin znajduje się data wpływu do organu. Wszystkie prowadzone rejestry oznaczone są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych:

- w badanym okresie prowadzono 1 postępowanie administracyjne o wymeldowanie z pobytu stałego, które do dnia kontroli nie zostało zakończone (przedłużone zgodnie z art. 36 kpa do 28.02.2013r. ze względu na brak zwrotnego potwierdzenia odbioru zawiadomienia o zebranych materiale dowodowym i możliwości wypowiedzenia się stron). W aktach przygotowany projekt decyzji (prawidłowy).

Nie stwierdzono żadnych uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych.

Do wszystkich spraw prowadzone są spisy spraw, zawierające wszystkie niezbędne adnotacje.

Raz w tygodniu przesyłane są zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, niezależnie od ilości zdarzeń. Prowadzony jest rejestr wysłanych zmian.

Powyższe prowadzone jest w systemie „RADIX”

Reasumując, należy stwierdzić, że w ocenie osoby kontrolującej nie stwierdzono żadnych uchybień. Należy podkreślić, że we wszystkich kontrolowanych obszarach sprawy prowadzone są prawidłowo a wszystkie rejestry bardzo przejrzyste. Zatem realizacja wykonywanych zadań oceniona została 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. Dokumenty przechowywane w kopertach dowodowych są 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)*. We wszystkich skontrolowanych rekordach gminnej ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych dotyczące mieszkańców Miasta i Gminy Osiek, zostały wprowadzone informacje dot. unieważnienia dowodów osobistych w związku ze zmianą danych w nich zamieszczanych.
- III. W procesie „*aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymianą dowodu osobistego*” kontroli poddano 30 rekordów gminnej ewidencji ludności dot. mieszkańców Miasta i Gminy Osiek, 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 Cołoczyński
DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

.....
(zarządzający kontrolę)