



Kielce, 2013-05-08

SO.I.431.3.2013

Pan
Tadeusz Tkaczyk
Wójt Gminy Strawczyn

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę w Urzędzie Gminy w Strawczynie w dniu 27 marca 2013 r. przeprowadzili:

- Mariola Błońska-Adamczyk - Starszy inspektor wojewódzki.
- Edyta Piotrowska-Cholewa - Inspektor,
- Ryszard Ksel – Starszy Inspektor,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 230/2013; 231/2013; 232/2013, znak: SO.I.431.3.2013 z dnia 26.03.2013 r. wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

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

Kontrola objęła okres od 01.03.2012 r. do 28.02.2013 r.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam:

- w zakresie rejestracji stanu cywilnego - pozytywnie,
- w zakresie wydawania dowodów osobistych - pozytywnie,
- w zakresie zmiany imion i nazwisk – w związku z brakiem zdarzeń w tym obszarze odstępuje się od formułowania oceny,
- w zakresie prowadzenia ewidencji ludności – 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; sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego (akt zbiorowych, skorowidzów alfabetycznych) i ich zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich.

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.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego 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 zabezpieczenia przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób trzecich – bez zastrzeżeń. Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktów prawidłowo wykreślone. Natomiast nie zostały wykreślone rubryki „uwagi”. Jak wyjaśnił kontrolowany system komputerowy wspomagający rejestrację stanu cywilnego nie posiada funkcji umożliwiającej wykreślenie powyższych rubryk. Zalecono zatem - po sporządzeniu aktu stanu cywilnego - odręczne wykreślanie przedmiotowych rubryk.

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 25 % zdarzeń w skontrolowanych okresie. Stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie rozstrzygnięć administracyjnych. 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 25 % prowadzonych postępowań w okresie kontrolowanym. Przesłanki zastosowania art. 28, 36, 70 oraz 73

ust. 1 Pasc, sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzania 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 20 % wydanych zaświadczeń w okresie kontrolowanym stwierdzając, iż przedmiotowe zaświadczenia zostały wydane na właściwym druku z zachowaniem właściwości miejscowej. Podczas czynności kontrolnych zalecono wprowadzenie teczki aktowej z *Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt* stanowiącego *Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych z dnia 18 stycznia 2011 r. oznaczonej symbolem 5361 – Zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.*

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.

Biorąc pod uwagę powyższe, realizację zadań z zakresu rejestracji stanu cywilnego w skontrolowanym okresie należy ocenić pozytywnie.

W obszarze dotyczącym ewidencji ludności:

W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 60 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (na 183 dokonanych czynności) w okresie od 30.07.2012r. do 27.12.2012r. oraz 16 zgłoszeń w okresie od 01.03.2012r. do 19.10.2012r. Do każdej zameldowanej osoby: potwierdzenie zameldowania oraz zawiadomienie o zameldowaniu na pobyt stały tj. wezwanie o przesłanie danych osobowych mieszkańca z miejsca dotychczasowego pobytu, oraz zawiadomienie o zgłoszeniu zmiany do WKU. Druki zgłoszenia wypełnione prawidłowo, na każdym widnieje data, podpis i pieczęć osoby przyjmującej zgłoszenie;

na każdym zgłoszeniu potwierdzenie pobytu przez osobę legitymującą się tytułem prawnym do lokalu lub akt notarialny. Dane otrzymywane z innej gminy (dotychczasowego miejsca pobytu) znajdują się w osobnej teczce, na każdym adnotacja wprowadzenia z datą i podpisem. Nie stwierdzono żadnych uchybień;

- sprawdzono 28 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 86 dokonanych czynności) w okresie od 27.03.2012r. do 04.10.2012r.

- sprawdzono 50 druków wymeldowania z miejsca pobytu stałego (na 144 dokonanych w kontrolowanym okresie tj. od 19.01.2012r. do 08.10.2012r.) i nie stwierdzono żadnych nieprawidłowości. Każda koszulka zawiera: zaświadczenie o wymeldowaniu z pobytu stałego, każdy druk zgłoszenia ma numer kolejny, na każdym znajduje się podpis i pieczęć osoby przyjmującej zgłoszenie. Dane wychodzące do nowego miejsca pobytu są w osobnej teczce wraz ze spisem spraw.

- przemeldowania: w obrębie gminy – zawiera: druk zgłoszenia, potwierdzenie zameldowania oraz zawiadomienie o zmianie danych adresowych do dowodów osobistych.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców –

Sprawdzono wszystkie zameldowania (5 osób na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące). Dokumenty znajdują się razem z pobytami czasowymi z obywatelami polskimi. Przy każdym zgłoszeniu są dokumenty, na podstawie których dokonano zameldowania (np. decyzja Wojewody Świętokrzyskiego na zamieszkanie na czas oznaczony).

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

Dane przekazywane są z USC do ewidencji ludności: kopie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów, które niezwłocznie wprowadzane są do bazy. Sprawdzono: akty urodzenia: 30 na 111; akty zgonu: 25 na 78 oraz akty małżeństw: 33 na 123. W USC znajduje się „kontrolka”, w której wpisuje się, że wpłynął akt a na każdym akcie adnotacja, kiedy wprowadzono do systemu z datą, podpisem i pieczęcią. Wszystkie poddane kontroli skrócone akty urodzeń, małżeństw i zgonów wprowadzone były do systemu.

O nadanie numeru PESEL dla noworodka – automatycznie wysyła się w systemie informatycznym a otrzymany numer każdy odbiera osobiście.

Oдноśnie zmiany numeru PESEL inny tryb: wypełnia się wniosek ale nie było takiego zdarzenia w kontrolowanym okresie dotyczącym zmiany posiadanego numeru 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. W każdej teczce znajduje się spis spraw.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych:

- w badanym okresie prowadzono 1 postępowanie administracyjne w przedmiocie zameldowania oraz 6 postępowań o wymeldowanie z pobytu stałego (5 postępowań z 2012r. i 1 z 2013r.). Jedno postępowanie dotyczące wymeldowania prowadzone było na wniosek a winno być z urzędu, ze względu na nieuregulowany stan prawny nieruchomości. W jednym przypadku stwierdzono brak zawiadomienia o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy – zgodnie z art. 36 kpa i w dwóch przypadkach brak zawiadomienia o zebranych materiale dowodowym do wydania decyzji – na podstawie art. 10 kpa.

Zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach dotychczas przesyłane były raz w tygodniu a obecnie co 3 dni, niezależnie od ilości zdarzeń. Prowadzony jest rejestr wysłanych zmian.

Powyższe prowadzone jest w systemie „TECHNIKA” – Gliwice.

Mając na uwadze, iż czynności kontrolne nie ujawniły uchybień oraz nieprawidłowości w badanym obszarze, realizację zadań z zakresu ewidencji ludności 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. 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 unieważnieniowych dowodów osobistych dotyczące mieszkańców Gminy Strawczyn, 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 Gminy Strawczyn, 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.

Biorąc pod uwagę fakt, iż w zakresie rejestracji stanu cywilnego już w trakcie czynności kontrolnych zostały podjęte działania mające na celu wyeliminowanie stwierdzonych uchybień, które miały marginalny charakter, nie formułuję zaleceń pokontrolnych w tym obszarze działalności.

W związku z tym, iż w pozostałych obszarach nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Z up. Wojewody Świętokrzyskiego
/-/
Agnieszka Romanek
Z-CA DYREKTORA
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

.....
(zarządzający kontrolę)