

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy w Koprzywnicy.

Data przeprowadzonej kontroli: 19 sierpień 2011 roku.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

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

Osoby kontrolujące:

1. Ryszard Ksel – Starszy Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 773/2011 – w zakresie wydawania dowodów osobistych oraz ewidencji ludności.
2. Edyta Piotrowska-Cholewa – Inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 772/2011 – w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska.

Jednostka kontrolowana:

Urząd Miasta i Gminy w Koprzywnicy.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pan Marek Jońca - Burmistrz Miasta i Gminy Koprzywnica.

I Struktura organizacyjna, osoby odpowiedzialne i bezpośrednio wykonujące kontrolowane zadania.

1. USC

Urzędem Miasta i Gminy w Koprzywnicy w skład którego wchodzi Urząd Stanu Cywilnego, kieruje Burmistrz – Pan Marek Jońca, który jednocześnie jest kierownikiem urzędu stanu cywilnego 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.)* zwanej dalej *Pasc.* Ponadto na stanowisku Zastępcy Kierownika USC zatrudniona jest Pani Janina Mazurkiewicz, która w toku prowadzonej kontroli udzielała wyjaśnień.

2. Ewidencja ludności.

Zadania z zakresu ewidencji ludności realizowane są w Referacie ds. Obywatelskich i USC. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za wykonywanie prowadzenie ewidencji ludności: jest Pani Ewa Jasińska inspektor ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych.

3. Wydawanie dowodów osobistych.

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Referacie Spraw Obywatelskich USC. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną na ich realizację jest Pani Janina Mazurkiewicz - Zastępca Kierownika USC.

II Sposób przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji z zakresu zadań objętych kontrolą (warunki lokalowe).

1. USC

Urząd stanu cywilnego swoją działalność wykonuje w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Koprzywnicy. Na parterze mieści się biuro usc (bez dostępu osób trzecich) wyposażone w metalowe szafy, w których przechowywane są ułożone chronologicznie księgi, akta zbiorowe oraz skorowidze. Okna oraz drzwi do biura usc zabezpieczone są metalowymi kratami.

2. Ewidencja ludności.

Ewidencja ludności mieści się jednym pomieszczeniu, otwory okienne zabezpieczone kratami. Koperty osobowe mieszkańców przechowywane są w jednym pomieszczeniu.

3. Wydawanie dowodów osobistych.

Dokumentacja z zakresu dowodów osobistych przechowywana jest w jednym pomieszczeniu w szafach szufladowych zamykanych na zamki.

III Prowadzenie ewidencji ludności.

Ewidencja ludności w Urzędzie Miasta i Gminy w Koprzywnicy prowadzona jest w systemie informatycznym za pomocą programu informatycznego RADIX. Indywidualne karty osobowe mieszkańców (KOM-y), których od stycznia 2011r. nie ma obowiązku prowadzenia znajdują się w opisanych szufladach (dla własnych potrzeb nadal nanoszone są zmiany). Obecnie zamiast przysyłania karty osobowej mieszkańca, który się wymeldował przesyła się wydruk z wszystkimi danymi o mieszkańcu z systemu informatycznego.

Ilość mieszkańców na dzień kontroli wynosi:

1. stałych mieszkańców: gmina: 4.480 osób;
miasto: 2.597 osób
ogółem: 7.077 osób.
2. na pobyt czasowy: - miasto: 103 osoby,
- gmina: 186 osób.

1. Prowadzenie aktualizacji zbiorów meldunkowych.

Dokonano sprawdzenia 5 losowo wybranych rekordów pod kątem zgodności z zapisami Wojewódzkiej Ewidencji Ludności.

- a) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX - dane zgodne.
- b) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – dane zgodne.
- c) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – dane zgodne.
- d) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – dane zgodne.
- e) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – dane zgodne.

Kontrola aktualizacji danych gminnego zbioru meldunkowego pod kątem zmian wynikających z aktów: urodzeń, małżeństw oraz zgonów.

- a) Akt urodzenia 273/2011 – dane wprowadzone do LBD,
- b) Akt małżeństwa Nr 19/2011 – dane wprowadzone do LBD,
- c) Akt zgonu Nr 30/2011 dane wprowadzone do LBD.

Kontrola aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego pod kątem zmian wynikających ze zgłoszeń pobytu stałego.

- a) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – zameldowanie w dniu 29.07.2011 r. – rekord zaktualizowany ,
- b) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – zameldowanie w dniu 28.07.2011 r. – rekord zaktualizowany ,
- c) Nr PESEL XXXXXXXXXXXX – wymeldowanie z dniem 28.06.2011 r. rekord w zbiorze byłych mieszkańców.

2. Zgłaszanie i przyjmowanie danych, niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności.

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi rejestry:

- SO.5343.1 – zameldowanie na pobyt stały - druki zgłoszeń zameldowania prawidłowe (50 zgłoszeń w roku 2011)

- SO.5343.7 – wymeldowania z pobytu stałego - druki prawidłowe (35 zgłoszeń w roku 2011),
- SO.5343.2. zgłoszenia pobytu czasowego ponad 3 miesiące – druki prawidłowe (23 zgłoszenia w roku 2011),
- SO.5343.3 – zawiadomienia o pobycie czasowym(55 zawiadomień w roku 2011),
- SO.5343.4 – zawiadomienia o zameldowaniu na pobyt stały (32 zawiadomienia w roku 2011),
- SO.5345.2. – poświadczenia zameldowania (57 poświadczeń w roku 2011)

Wszystkie zgłoszenia na prawidłowych formularzach, zgodnie z wzorami określonymi w rozporządzeniu MSWiA z dnia 27 grudnia 2010 r. (Dz. U. Nr 257, poz. 1743). W roku 2011 nie odnotowano przypadków zameldowania cudzoziemców.

3. Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych.

W roku 2010 odnotowano wpływ 3 wniosków dotyczących wymeldowania. W roku 2011 wpłynęły 4 wnioski dotyczące wymeldowania oraz 1 wniosek w przedmiocie zameldowania. Na potrzeby postępowań pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczkę SO.5345.5.2011 -Decyzje w sprawach meldunkowych.

Obecnie toczy się jedno postępowanie w sprawie wymeldowania z pobytu stałego. Sygnatura SO.5345.5.5.2011. Akta sprawy zawierają:

1. Wniosek o wmeldowanie p. XXX XXX* z pobytu stałego w lokalu położonym w miejscowości XXX*,
2. Zawiadomienie z dnia 12.07.2011 r. o wszczęciu postępowania,
3. Protokół przesłuchania strony (p. XXX XXX*) z dnia 14.07.2011 r., zawiadomienie o przedłużeniu terminu załatwienia sprawy z dnia 28.07.2011 r. w trybie art. 36 ust. 1 Kpa.

3 postępowania w sprawach o wymeldowanie zostały umorzone w związku z dobrowolnym dokonaniem czynności wymeldowania przez strony.

4. Tryb przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności.

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczkę SO.5342 – Aktualizowanie danych w ewidencji ludności. Dyskietki zawierające aktualizacje przekazywane są do WBD w Kielcach średnio 2 razy w miesiącu. Z prowadzonej dokumentacji wynika, że dyskietki były przesyłane do WBD w dniach: 17 sierpnia, 03 sierpnia, 13 lipca, 16 czerwca, 03 czerwca.

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

Pouczono pracownika o obowiązku wynikającym z § 2.1. rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL.

Powiadamanie urzędu skarbowego o zgonach (art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 13.10.1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników).

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczkę SO.5342.4.2011 – Wykaz osób zmarłych dla urzędów skarbowych. Wykazy przesyłane są do Urzędu Skarbowego w Sandomierzu średnio 1 raz w miesiącu.

Wszystkie prowadzone rejestry są opisane zgodnie z jednolitym wykazem rzeczowym i przejrzyste.

IV Rejestracja Stanu Cywilnego

1. 1. Dla każdego rodzaju aktu prowadzone są oddzielne księgi stanu cywilnego. W księgach zapisy dokonywane są odręcznie. Pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości i jest zgodna z obowiązującą normą ortograficzną.

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 .

Do poszczególnych rodzajów aktów stanu cywilnego prowadzone są oddzielne skorowidze alfabetyczne.

Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi”, zakreslane są prawidłowo, 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”. Udzielono jedynie instruktażu, iż nie ma potrzeby wpisywania poprawnego brzmienia wyrazu obok przekreślonego, gdyż informacja ta

powinna znaleźć się wyłącznie w rubryce „uwagi” (tak np. przy aktach małżeństw nr 13/2010 i 33/2010)

Akta zbiorowe rejestracji dla aktów urodzeń, małżeństw, zgonów prowadzone są według kolejności ich sporządzenia i oznaczone numerem nadanym aktom stanu cywilnego, nie są one zszyte, ani też oprawione w sposób trwały.

Sporządzanie aktów małżeństw:

Wyrywkowej kontroli poddano akty małżeństw sporządzone w 2010 i 2011 r. poprzez porównanie ich treści z aktami zbiorowymi.

W 2011 do dnia kontroli sporządzono 19 aktów małżeństw, w 2010 - 37 akty.

Akt nr 2/2010 - tzw. „małżeństwo konkordatowe”, stan cywilny osób zamierzających zawrzeć związek małżeński: kawaler/panna; akta zbiorowe zawierają:

- odpisy skrócone aktów urodzenia nupturientów
- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia obojga nupturientów złożone w dniu 28.11.2009 r.
- zaświadczenie wydane przez Zastępcę Kierownika USC w dniu 28.11.2009 r. 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.), oraz zaświadczenie od duchownego opatrzone pieczęcią wpływu do USC w Koprzywnicy tj. 12.01.2010 r. Data zawarcia małżeństwa 09.01.2010 r. Akt sporządzono 12.01.2011 r.

Akt nr 13/2011 tzw. „małżeństwo konkordatowe”, stan cywilny osób zamierzających zawrzeć związek małżeński: kawaler/panna; akta zbiorowe zawierają:

- odpisy skrócone aktów urodzenia
- dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 84 zł
- zapewnienia obojga nupturientów złożone w dniu 09.05.2011 r.
- zaświadczenie z art. 4¹ § 1 Krio wydane w dniu 09.05.2011 r.
- zaświadczenie od duchownego opatrzone pieczęcią wpływu do USC w Koprzywnicy tj. 11.07.2011 r. Akt sporządzono 12.07.2011 r.

Akt nr 3/2010 – „małżeństwo cywilne”, stan cywilny osób zamierzających zawrzeć związek małżeński: kawaler/panna; akta zbiorowe zawierają:

- odpisy skrócone aktów urodzenia, zapewnienia obojga nupturientów złożone w dniu 15.03.2010 r. pokwitowanie wniesionej opłaty skarbowej, decyzję administracyjną z dnia 17.03.2010 r., znak: USC.5135a-1/2010 zezwalającą na zawarcie małżeństwa przed upływem miesiąca od dnia kiedy osoby, zamierzające je zawrzeć złożyły kierownikowi usc pisemne zapewnienie, że nie wiedzą o istnieniu okoliczności wyłączających zawarcie tego małżeństwa. Odbiór decyzji nastąpił w dniu 17.03.2010 (z żądaniem jej wykonania). Małżeństwo zostało zawarte w dniu 05.04.2010 r., akt sporządzono 05.04.2010 r.

Akt nr 19/2011 – „małżeństwo cywilne”, stan cywilny osób zamierzających zawrzeć związek małżeński: kawaler/panna; akta zbiorowe zawierają:

- odpisy skrócone aktów urodzenia, zapewnienia obojga nupturientów złożone w dniu 04.07.2011 r. pokwitowanie wniesionej opłaty skarbowej. Małżeństwo zostało zawarte w dniu 06.08.2011 r., akt sporządzono tego samego dnia.

We wszystkich aktach zbiorowych znajdowały się „protokoły” o nazwiskach noszonych po ślubie przez obojga małżonków oraz ich dzieci. Należy stwierdzić, iż oświadczenia w kwestii nazwisk noszonych po ślubie przez kobietę, mężczyznę i dzieci, które zrodzą się z tego małżeństwa znajdują się już w zapewnieniach obojga osób. Na nazwiska noszone po ślubie wskazuje także treść zaświadczenia z 4¹ § 1 Krio. Co prawda tego typu „protokół” nie wpływa na ważność zawartego małżeństwa, jednakże jeżeli jest stosowany to powinien spełniać wymogi przewidziane przez KPA dla tego typu czynności, w szczególności art.: 67, 68, 69. Przywołane protokoły wskazywały jedynie, że kobieta i mężczyzna o określonym imieniu i nazwisku złożyli oświadczenia w kwestii nazwisk noszonych po ślubie, przy czym nie znajdowała się żadna informacja precyzyjnie identyfikująca te osoby oraz wskazująca, że właśnie one zamierzają zawrzeć związek małżeński. Kontrolowana uznając słuszność tych argumentów zobowiązała się do należytego stosowania przepisów w tej materii.

Sporządzanie aktów urodzeń:

W 2011 r. (do dnia kontroli) sporządzono 5 aktów urodzeń, natomiast w 2010 roku – 6. Wszystkie na podstawie decyzji administracyjnej, w oparciu o *art. 73 ust. 1 Pasc.* Znajdująca się w aktach zbiorowych dokumentacja została omówiona przy zagadnieniach dotyczących postępowań administracyjnych prowadzonych na podstawie ustawy – Prawo o aktach stanu cywilnego

Sporządzanie aktów zgonu:

Ogółem w 2011 r. sporządzono 31 aktów zgonu. Natomiast w 2010 r. – 45 akty. 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. Ponadto w aktach zbiorowych znajdują się notatki urzędowe dotyczące sporządzonych aktów zgonu.

2. Na podstawie aktów urodzeń oraz aktu małżeństwa nr 37/2010 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.

W przypadku aktu małżeństwa nr 37/2010 akta zbiorowe zawierają:

Oryginalny zagraniczny akt małżeństwa wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego, dowód uiszczenia opłaty skarbowych, wnioski mężczyzny i kobiety z dnia 03.11.2010 roku (wpływ do USC w Koprzywnicy w dniu 04.11.2010 roku) o umiejscowienie zagranicznego aktu małżeństwa, udzielone pełnomocnictwo, decyzję orzekającą o wpisaniu zagranicznego aktu do polskich ksiąg stanu cywilnego z dnia 08.11.2010 r., znak: USC.5150-9/2010, która została wysłana do pełnomocnika stron, jej odbiór nastąpił w dniu 16.11.2010 r., akt sporządzono 01.12.2010 roku na podstawie decyzji ostatecznej. Transkrybowany akt małżeństwa został następnie uzupełniony o brakujące dane, akta zbiorowe zawierają: podanie o uzupełnienie aktu, które wpłynęło do USC w Koprzywnicy w dniu 15.12.2010 r. W wyniku zgromadzonych dokumentów, w tym odpisów aktów urodzeń uzupełniono akt decyzją z dnia 17.12.2010 r. znak: USC.5135-13/2010, odbiór decyzji nastąpił w dniu 20.12.2010 z oświadczeniem o niewnoszeniu uwag. Wzmianka dodatkowa poprawnie zredagowana została wpisana na podstawie decyzji ostatecznej w dniu 20.12.2010 roku.

Akt urodzenia nr 5/2011 akta zbiorowe zawierają:

Wniosek rodziców o transkrypcję aktu urodzenia dziecka z dnia 20.07.2011 (wpływ do USC 20.07.2011 r.), oryginalny zagraniczny akt urodzenia wraz z tłumaczeniem dokonany przez tłumacza przysięgłego, dowód uiszczenia opłaty skarbowych w wysokości 50 zł, oświadczenie małżonków, iż zostali poinformowani o wszczętym postępowaniu, decyzję

z dnia 26.07.2011 r., znak: USC.5353.7.2011. Decyzję odebrano w dniu 26.07.2011 r. z oświadczeniem o niewnoszeniu uwag, stempel ostateczności odcisnięty z datą 26.07.2011 r. Akt sporządzono 27.07.2011 r.

Wniosek obojga rodziców o uzupełnienie przedmiotowego aktu wpłynął do USC w Koprzywnicy w dniu 26.07.2011. Do podania załączono odpis skrócony aktu małżeństwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 39 zł. Decyzja została wydana w dniu 27.07.2011 r., znak: USC.5352.6.2011, jej odbiór nastąpił w dniu 28.07.2011 r. (z żądaniem jej wykonania). Wzmianka dodatkowa wpisana 28.07.2011 r.

Akt urodzenia nr 2/2011 akta zbiorowe zawierają:

Wniosek rodziców o transkrypcję aktu urodzenia dziecka z dnia 03.03.2011 r. (wpływ do USC w Koprzywnicy w dniu 07.03.2011 r., do którego dołączono pełnomocnictwo rodziców udzielone siostrze matki dziecka do załatwienia wszelkich formalności dotyczących transkrypcji i uzupełnienia aktu urodzenia dziecka. Zagraniczny akt urodzenia wraz z tłumaczeniem przysięgłym, zawiadomienie z dnia 08.03.2011 r. o wszczęciu w myśl art. 61 par. 4 Kpa postępowaniu skierowane do pełnomocnika stron. Decyzja z dnia 21.03.2011 r. znak: USC.5353.3.2011, odbiór 24.03.2011 r. Akt sporządzono w dniu 08.04.2011 r. na podstawie decyzji ostatecznej.

Podanie o uzupełnienie umiejscowionego aktu z dnia 12.04.2011 r. (wpływ do USC w Koprzywnicy w dniu 12.04.2011 r.). Decyzja o uzupełnieniu akt z dnia 13.04.2011 r. USC.5352.2.2011, jej odbiór nastąpił w dniu 19.04.2011 r. Odcisnięty stempel ostateczności: 03.05.2011 r., wzmiankę dodatkową wpisano w dniu 04.05.2011 r.

Akt urodzenia nr 3/2010 akta zbiorowe zawierają:

Wniosek ojca i matki dziecka z dnia 09.04.2010 r. o transkrypcję dołączonego zagranicznego aktu wraz z tłumaczeniem przysięgłym. Decyzja z dnia 12.04.2010, znak: USC.5150-3/2010, odbiór w dniu 12.04.2010 r. (bez wnoszenia uwag). Akt sporządzono 12.04.2010 r., a następnie uzupełniono go decyzją z dnia 14.04.2010 r., znak: USC.5135-5/2010 (odbiór 14.04.2010 – bez wnoszenia uwag). Wzmiankę dodatkową wpisano 14.04.2010 r.

Wszystkie decyzje zawierają elementy określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego. Przywoływane są właściwe podstawy prawne. W żadnym postępowaniu nie stwierdzono przekroczenia terminu załatwienia sprawy.

W 2011 roku nie przeprowadzono żadnego postępowania w sprawie sprostowania błędu pisarskiego (art. 28 Pasc) natomiast w 2010 roku miały miejsce 4 tego typu postępowania.

Na podstawie losowo wybranego postępowania oceniono sposób jego prowadzenia przez Zastępcę Kierownika USC w Koprzywnicy: decyzja z dnia 09.02.2010 r., znak: USC.5135-1/2010. Sprostowania błędu pisarskiego w akcie małżeństwa nr 39/1937 dokonano w oparciu o odpis zupełny aktu urodzenia mężczyzny zawierającego związek małżeński. Wnioskodawcą w postępowaniu było dziecko nieżyjących rodziców, których akt małżeństwa dotyczył. Decyzja została odebrana w dniu 15.02.2010 r.

W 2010 roku oraz w 2011 roku nie przeprowadzono żadnego postępowania w trybie art. 35 i 70 Pasc.

3. W 2011 zostało wydane 1 zaświadczenie o zdolności do zawarcia małżeństwa za granicą, została na tę okoliczność założonateczka – 5360. Do dnia kontroli wydano 24 zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa - teczka zgodnie z JRWA 5361. 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.

4. Została założona zgodnie z JRWA teczka: 5363 - *Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego*, w której gromadzone są zawiadomienia o przypiskach.

5. Ponadto prowadzone są teczki o numerach: 5353, 5352, 5355, 5354 - w 2011 roku została wydana jedna decyzja zezwalająca na zawarcie małżeństwa przed upływem miesiąca. Wszystkie zawierały spisy spraw.

V Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

W 2011 roku nie wydano żadnej decyzji w zakresie zmiany imienia lub nazwiska, natomiast w 2010 roku wydano jedynie jedną decyzję pozytywną.

Decyzja z dnia 20.09.2010 r. znak: USC.5034-1/2010, akta zbiorowe zawierają: wniosek rodziców dziecka o zmianę imienia córki, odpis zupełny aktu urodzenia dziecka, opłata skarbową w wysokości 37 zł. Odbiór decyzji wraz z wnioskiem o jej wykonanie nastąpił w dniu 20.09.2010 r. Decyzja zawiera elementy konieczne, została wydana w przepisany przez prawo terminie z zachowaniem właściwości miejscowej.

Decyzja została przesłana do USC w Staszowie celem naniesienia wzmianki dodatkowej w akcie urodzenia dziecka. Przy czym jako nie znajdujące podstaw prawnych należy ocenić przesłanie zawiadomienia o zmianie imienia do Urzędu Skarbowego, Ministerstwa Sprawiedliwości, Biura Informacji KRK itd. gdyż art. 13 ustawy o zmianie imienia i nazwiska bardzo dokładnie kwestię tę reguluje. Jak wynika z wyjaśnień kontrolowanej działanie takie było przejawem przeoczenia i miało miejsce w 2010 roku, natomiast obecnie ma świadomość brzmienia art. 13 ustawy o zmianie imienia i nazwiska i katalogu podmiotów, które należy powiadomić o przedmiotowych zmianach.

VI Wydawanie dowodów osobistych.

1. Kontrola dokumentacji niezbędnej do wydania dowodu osobistego, pod względem kompletności i właściwego sporządzania (koperty dowodowe).

Koperty ułożone są według numerów zamówień generowanych przez SWDO oraz oznaczone zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu 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.

Weryfikacji kontroli poddano 4 koperty dowodowe.

- Koperta nr 7002. Wniosek przyjęty 25.11.2010 r., formularz wystawiony 25.11.2010 r. W kopercie dowodowej znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia.
- Koperta nr 7035. Wniosek przyjęty 01.02.2011 r., formularz wystawiony 01.02.2011 r. W kopercie znajdują się: wniosek, odpis skrócony aktu urodzenia, formularz dowodowy.
- Koperta nr 7083. Wniosek przyjęty 28.03.2011 r., formularz wystawiony 28.03.2011 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej. Na wniosku podpisy rodziców w sprawie wyrażenia zgody na wydanie dowodu małoletniemu. W kopercie znajdują się: wniosek, formularz dowodowy, odpis skrócony aktu urodzenia.

- Koperta nr 7049. Wniosek przyjęty 17.02.2011 r. , formularz wystawiony 17.02.2011 r. W kopercie znajdują się: formularz dowodowy, wniosek, dokumentacja dotyczącą poprzednio wydanego dowodu osobistego.

2. Unieważnianie dowodów osobistych na podstawie art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

- Dowód osobisty XXX* - wymeldowanie z dniem 10.08.2011 r. – stwierdza się wprowadzenie zapisu w SWDO dotyczący unieważnienia z data przyszłą.
- Dowód XXX* – wymeldowanie z dniem 08.08.2011 r. - stwierdza się zapis w SWDO dotyczący unieważnienia dokumentu z datą przyszłą.
- Dowód osobisty XXX* – wymeldowanie z dniem 19.07.2011 r. stwierdza się wpis w SWDO dotyczący unieważnienia z datą przyszłą.

3. Aktualizacja zbioru meldunkowego w związku z wymiana dowodu osobistego - § 4 rozporządzenia Ministra SWiA z dnia 23.12.2008 r. w sprawie terminów i trybu przekazywania przez gminy danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

- Dowód osobisty XXX* wydany 17.06.2011 stwierdza się aktualizację LBD,
- Dowód osobisty XXX* wydany 08.07.2011 r. – stwierdza się aktualizację LBD,
- Dowód osobisty XXX* wydany 02.06.2011 r. – stwierdza się aktualizację LBD.

4. Kontrola obowiązku wynikającego z art. 9 ust. 1b ustawy z dnia 13.10.1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników.

Pracownik kontrolowanego stanowiska oświadcza, że klienci są informowani o możliwości złożenia formularzy NIP do urzędu skarbowego za pośrednictwem urzędu gminy.

5. Udostępnianie danych osobowych z gminnego zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczkę SO.5345 Udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności lub dokumentacji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych. Od początku roku 2011 do dnia kontroli odnotowano wpływ 55 wniosków o udostępnienie danych osobowych. Wnioski sporządzane są na formularzach zgodnych z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 maja 2010 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z ewidencji ludności, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych. Od podmiotów występujących

z wnioskami o udostępnienie danych, wymienionych w art. 44h ust. 2 pobierane są stosowne opłaty.

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

6. Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi rejestr formularzy anulowanych. Aktualnie w trakcie wykorzystania znajdują się partia 500 szt. formularzy dowodach pobrana Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w dniu 28.06.2011 r.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją 6/2011.

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:

Ryszard Ksel

BURMISTRZ
Marek Jońca

Edyta Piotrowska-Cholewa

Kielce, dn. 08.09.2011 r.

Koprzywnica, dn. 15.09.2011 r.