



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH
WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW**

25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; www.kielce.uw.gov.pl
tel. 0-41 342 12 37; fax: 0-41 342 14 33; e-mail: wso00@kielce.uw.gov.pl

**PROTOKÓŁ
z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Zagnańsk.**

Data przeprowadzonej kontroli: 15 kwietnia 2009 roku.

Zakres przeprowadzonej kontroli:

1. ewidencja ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych

Osoby kontrolujące:

1. Mariola Błońska-Adamczyk – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 234/2009 – w zakresie ewidencji ludności;
2. Marta Konasiewicz – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 233/2009 – w zakresie rejestracji stanu cywilnego;
3. Ryszard Ksel – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 235/2009 – w zakresie wydawania dowodów osobistych.

Jednostka kontrolowana:

Urząd Gminy Zagnańsk
NIP: 959-09-25-932
REGON: 000551941

W zakresie ewidencji ludności:

Ewidencja ludności w Urzędzie Gminy Zagnańsk prowadzona jest w systemie kartotecznym: w formie indywidualnych kart osobowych mieszkańców (KOM) oraz w systemie informatycznym.

Kartoteka stałych mieszkańców na dzień 15.04.2009r. wynosi: 12 693 osoby a na pobyt czasowy: 264 osoby.

Karty KOM znajduje się w szufladach, zamykanych na kłódkę, w pomieszczeniu, gdzie jest osoba prowadząca ewidencję ludności. Pomieszczenie zabezpieczone jest alarmem a drzwi obite są blachą. Karty ułożone są alfabetycznie miejscowościami według numerów domów.

Kartoteka byłych mieszkańców obejmuje karty osób zmarłych, wymeldowanych administracyjnie, przebywających za granicą oraz osób, które się wymeldowały i mają nowy adres. Karty te ułożone są alfabetycznie.

Jest również kartoteka osób, które się wymeldowały i nigdzie nie zameldowały: liczy 26 osób.

Karty KOM są uzupełniane systematycznie. Do potrzebnych danych zapewniony jest łatwy dostęp.

Wyrywkowo dokonano kontroli kart osobowych mieszkańców z miejscowości: Zagnańsk, Lekomín, Zachełmie i Zabłocie. Na wszystkich sprawdzonych kartach KOM znajdowały się naklejki z numerem ewidencyjnym, karty uzupełniane są prawidłowo i na bieżąco nanoszone są wszystkie zmiany.

[
protokół kontroli str. 2]

Dla celów aktualizacji ewidencji ludności prowadzi się zbiory dokumentów:

Rok 2009:

1. Zameldowania – OE.51130 (wpinane są zgłoszenia pobytu stałego – miesiącami),
2. Wymeldowania – OE.51131 (zawiera zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego – miesiącami),
3. Przemeldowania – OE.51132 (druki zgłoszeniowe).

Ponadto prowadzony jest rejestr: OE.5113, który zawiera:

- a) zgony – OE.51133 (akty zgonu ułożone miesiącami),
- b) małżeństwa – OE.51134 (akty małżeństwa),
- c) urodzenia – OE.51135 (zawiera akty urodzenia oraz powiadomienia w sprawie nadania nr PESEL przez MSWiA na wniosek komórki ewidencji ludności UG Zagnańsk)
- d) E-17 – OE.51136 (zawiera zawiadomienia o przesłaniu kart osobowej.

2008r. - zgony: 132, urodzenia: 113, małżeństwa: 172.

2009r. do dnia kontroli – zgony: 38, urodzenia: 28, małżeństwa: 13.

Prowadzony jest również rejestr OE.51180 – Udostępnianie danych. Segregator zawiera następujące skoryszty:

- a) UD – OE.51180A Komornik Sądowy;
- b) UD – OE.51180B Zakład Energetyczny;
- c) UD – OE.51180C Urzędy Miast i Gmin;
- d) UD – OE.51180D ZUS;
- e) UD – OE.51180E WKU;
- f) UD – OE.51180F inne instytucje;
- g) UD – OE.51180G Urząd Skarbowy;
- h) UD – OE.51180H Sąd i Prokuratura;
- i) UD – OE.51180I osoby prywatne oraz
- j) UD – OE.51180J Policja.

W każdym z powyższych skoryszytów wpięte są wnioski, każdy zawiera spis wydanych spraw.

Co tydzień przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych. W teczce znajdują się pisma przewodnie wysyłanych dyskietek z metryczkami.

Powyższe prowadzone jest w systemie „MIKROPESEL”.

W 2008r. prowadzone było 2 postępowania o zameldowanie i 7 postępowania o wymeldowanie, 8 postępowania zakończono decyzją a 1 postępowanie jest w toku. W 2009r. wpłynęły 3 wnioski.

Sprawdzono 3 postępowania prowadzone w oparciu o przepis art. 15 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych:

- decyzja z dnia 18.09.2008r. znak: OE.51151-2/08, odmowa wymeldowania Pana XXX XXX (protokół kontroli str. 2) z pobytu stałego z lokalu XXX (protokół kontroli str. 3)

- wniosek Prokuratury Rejonowej Kielce-Zachód z dnia 31.03.2008r. o wymeldowanie,
- zawiadomienie o wszczęciu z dnia 09.04.2008r.,
- pismo do Policji z dnia 09.04.2008r., odpowiedź z 26.05.2008r. znak: KPB-PZ-5145-138/08/PB,
- przedłużenie terminu zgodnie z art. 36 kpa do 31.07.2008r. ze względu na wystąpienie do sądu o ustanowienie kuratora,
- postanowienie Sądu Rejonowego z 13.06.2008r. sygn. akt III RNs 984/08 o ustanowieniu kuratora,
- rozprawa administracyjna – 20.08.2008r.,
- zawiadomienie z dnia 28.08.2008r. o przeprowadzeniu oględzin w dniu 17.09.2008r.

Postępowanie powinno być wszczęte z urzędu a nie na wniosek bowiem Prokuratura nie jest stroną postępowania. Poza tym datą wszczęcia postępowania jest data złożenia wniosku a nie pisma zawiadamiającego o wszczęciu. Przedłużenie terminu zakończenia sprawy do 31.07.2008r. a decyzja wydana w dniu 18.09.2008r.

- decyzja 12.09.2008r. znak: OE-51151-4/08 o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania Pani XXX XXX (protokół kontroli str. 3) z dziećmi: XXX XXX z pobytu stałego z lokalu położonego w miejscowości XXX (protokół kontroli str. 3).

- wniosek z dnia 29.08.2008r. Pani XXX XXX (protokół kontroli str. 3) o wymeldowanie,
- wszczęcie postępowania z dnia 02.09.2008r.,
- pismo do Policji z dnia 15.12.2008r. o przeprowadzenie kontroli meldunkowej.

W dniu 11.09.2008r. Pani XXX XXX (protokół kontroli str.3) wymeldowała się wraz z dziećmi, w związku z czym niniejsze postępowanie stało się bezprzedmiotowe.

Brak w aktach zgłoszenia o wymeldowaniu.

- decyzja z dnia 14.05.2008r. znak: OE-51150-2/08 w przedmiocie zameldowania na pobyt czasowy do 30.06.2008r. Pani XXX XXX (protokół kontroli str. 3) wraz z dziećmi: XXX, (protokół kontroli str. 3) w lokalu położonym w miejscowości XXX (protokół kontroli str. 3).

Brak w aktach druku zgłoszenia zameldowania.

- wszczęcie w dniu 18.04.2008r.,
- pismo z dnia 18.04.2008r. do Policji o przeprowadzenie kontroli meldunkowej, odpowiedź pismem z dnia 12.05.2008r. znak: KPB-PZ-5145-141/08/PB,
- rozprawa administracyjna – 13.05.2008r.

Sprawy dotyczące ewidencji ludności prowadzone są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

Osoba zajmująca się problematyką ewidencji: Pani mgr Edyta Wiech.

Rejestracja Stanu Cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego w Zagnańsku stanowi odrębną komórkę organizacyjną w Urzędzie Gminy Zagnańsk.

Do dokonywania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego uprawniona jest zatrudniona na stanowisku Kierownika USC Pani Janina Janik oraz Z-ca Kierownika USC Pani Alicja Białek. Na potrzeby USC przeznaczone są dwa pomieszczenia: pokój przyjęć interesantów i pomieszczenie, w którym przechowywane są księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe. Warunki przechowywania w/w dokumentów są prawidłowe i gwarantują ich bezpieczeństwo.

Akty stanu cywilnego sporządzane są pismem maszynowym, na luźnych drukach, które są łączone w księgi odrębne dla każdego rodzaju aktów (księgi urodzeń, małżeństw, zgonów). Poszczególne księgi zawierają zapisy zdarzeń z okresów krótszych niż 5 lat, księgi są prawidłowo zamknięte poprzez wpisanie odpowiedniej adnotacji po ostatnim akcie stanu cywilnego sporządzonym w danym roku kalendarzowym, , rubryka „Uwagi” jest prawidłowo wykreślona, a w przypadku gdy podstawą sporządzenia aktu była decyzja kierownika USC wpisano właściwą informację, wszystkie akty zawierają podpis i pieczęć imienną Kierownika USC.

Powyższe jest zgodne z Rozporządzeniem 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 1998r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.).

Kontroli poddano akty małżeństw, urodzeń i zgonów sporządzone w roku 2008 i 2009.

Akty urodzenia

W 2008 roku sporządzono 8 aktów urodzenia, w 2009 roku – do dnia kontroli - nie sporządzono żadnego aktu urodzenia. Wszystkie skontrolowane akty urodzenia sporządzone są na podstawie decyzji kierownika usc (art.. 35 lub 73 Prawo o asc) w oparciu o dokument zagraniczny.

Wybrano do kontroli akta zbiorowe do aktów:

8/2008 – w aktach zbiorowych: wniosek o wpisanie urodzenia do polskich ksiąg stanu cywilnego, dokument potwierdzający zdarzenie z oryginałem tłumaczenia, wniosek o uzupełnienie treści aktu, odpis aktu małżeństwa rodziców, decyzja o odtworzeniu aktu urodzenia i decyzja o uzupełnieniu z potwierdzeniem odbioru, dowody opłaty skarbowej;

7/2008 – akta zawierają: wniosek, oryginał dokumentu zagranicznego z tłumaczeniem, odpis aktu małżeństwa rodziców, decyzje z potwierdzeniem odbioru;

5/2008 – transkrypcja, akta zbiorowe zawierają: wniosek o wpis zdarzenia i uzupełnienie, oryginał aktu urodzenia (Anglia) z tłumaczeniem urzędowym, odpis aktu małżeństwa rodziców, dowody opłaty, decyzje (art. 73 i 36 Prawo o asc) z potwierdzeniem odbioru;

3/2008 - transkrypcja, w aktach: wniosek, oryginał aktu urodzenia z tłumaczeniem, odpis aktu małżeństwa rodziców dziecka, decyzje (art. 73 i art. 36) z potwierdzeniem odbioru przez stronę;

1/2009 – transkrypcja – akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane dokumenty.

Akty małżeństwa

Do kontroli przedstawiono księgę aktów małżeństwa za 2008 rok zawierającą 92 akty i akty małżeństwa sporządzone w 2009 roku do dnia kontroli – 4 akty.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów:

21/2008 – ślub tzw. konkordatowy dn. 31.05.2008r., data sporządzenia aktu – 2.06.2008r. w aktach zbiorowych: zapewnienie 7.03.2008r., zaświadczenie od duchownego, odpisy aktów urodzenia;

24/2008 – małż. zawarte w USC dn. 14.06.2008r., akta zbiorowe zawierają: odpisy aktów urodzenia, zapewnienie o braku okoliczności wyłączających zawarcie małż. z dn. 13.05.2008r.;

31/2008 – ślub konkordatowy, w aktach zbiorowych: zapewnienie 7.05.2008r., zaświadczenie od duchownego bez daty wpływu, ale z daty sporządzenia aktu – 3.07.2008r. – wynika, iż było dostarczone w przepisany terminie;

52/2008 – ślub konkordatowy (Polka i obywatel Włoch) dn. 16.08.2008r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie 8.08.2008r., zaświadczenie od duchownego, akt urodzenia kobiety i akta urodzenia mężczyzny oraz zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego wydane przez USC we Włoszech z tłumaczeniem na jęz. Polski;

64/2008 – ślub w USC dn. 6.09.2008r., w aktach zbiorowych: zapewnienie 30.07.2008r., odpisy aktów urodzenia i odpisy aktów małżeństwa ze wzmianką o rozwiązaniu poprzednich związków małżeńskich;;

71/2008 – ślub tzw. konkordatowy dn. 20.09.2008r., w aktach zbiorowych: zapewnienie 2.07.2008r., odpisy aktów urodzenia, zaświadczenie od duchownego bez daty wpływu, lecz z daty sporządzenia aktu (22.09.2008r.) wynika, iż zostało doręczone w przepisany terminie;

74/2008 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w dn. 27.09.2008r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 18.08.2008r., odpisy aktów urodzenia;

81/2008 – akt sporządzony na podstawie decyzji Kierownika USC (art. 35 Prawo o asc) – odtworzenie treści aktu małżeństwa zawartego w USA, w aktach zbiorowych: wniosek, dokument potwierdzający zawarcie małżeństwa z oryginałem tłumaczenia, odpis zupełny aktu urodzenia kobiety, decyzje (art.35 i art. 36) z potwierdzeniem odbioru;

85/2008 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w dniu 18.10.2008r., w aktach zbiorowych: zapewnienie z dn. 12.09.2008r., właściwe odpisy aktów urodzenia;

92/2008 – ślub tzw. konkordatowy dn. 25.12.2008r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie 13.10.2008r., zaświadczenie od duchownego, odpisy aktów urodzenia – akt sporządzono w dniu 30.12.2008r.

Akty zgonu

W 2008 roku sporządzono 75 aktów zgonu.

Akta zbiorowe do aktów zgonu zawierają wymagane dokumenty – kartę zgonu (część dla celów usc) oraz dodatkowo notatkę służbową z danymi: nr aktu zgonu, data wystawienia karty zgonu, data zgonu, imię i nazwisko zmarłego, przyczynę zgonu, nr aktu urodzenia, nr aktu małżeństwa, serię i numer dowodu osobistego zmarłego i nr PESEL.

Rejestry

Prowadzone są odrębne rejestry:

- rejestr wysłanych zawiadomień (o urodzeniach, małżeństwach, zgonach, rozwodach)
- rejestr przyjętych zapewnień (zgodnie z art. 54, ust. 1 pkt 2 poasc)
- rejestr zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą
- rejestr decyzji o zmianie imion i nazwisk

Prowadzenie powyższych rejestrów jest zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz. U z 1999r., Nr 112, poz. 1319 ze zm.)

Zmiana imion i nazwisk

W 2008 roku nie wydano decyzji w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 listopada 1965 roku o zmianie imion i nazwisk (tekst jedn. Dz. U. z 2005r., Nr 233,poz.1992), a w 2009 roku wydano 2 decyzje o zmianie nazwiska.

W aktach spraw znajdują się wnioski strony z uzasadnieniem, dowody opłaty skarbowej, decyzje wraz z dowodem odbioru przez stronę i zawiadomieniem o zmianie: urzędu stanu

cywilnego właściwego ze względu na sporządzenie aktu urodzenia oraz dowody zawiadomienia innych organów wymienionych w art. 11 ust. 1 ustawy.

Wydawanie dowodów osobistych.

Zadania dotyczące wydawania dowodów osobistych realizowane są w Referacie Spraw Obywatelskich przez Panią Janinę Janik - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Dokumentacja z tego zakresu przechowywana jest w dwóch pomieszczeniach zabezpieczonych systemem alarmowym praz kratami w oknach. Szafy szufladowe zamykane są na zamki. Koperty dowodowe ułożone są według serii dowodów osobistych. Na kopertach znajdują się wszystkie oznaczenia wymagane przepisami § 33 rozporządzenia 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.

Dostęp do SOO posiada również Pani Edyta Więch - młodszy referent ds. ewidencji ludności.

Dokonano kontroli 8 losowo wybranych kopert dowodowych.

1. Koperta ARM nr 522233. Wniosek złożony w dniu 09.01.2009 r. Formularz wystawiony 09.01.2009 r. Wniosek wypełniony prawidłowo. Zgodność danych w nim zawartych potwierdzona przez Kierownik USC. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego.
2. Koperta ARM nr 810936. Wniosek złożony w dniu 29.12.2008 r. Formularz wystawiony 30.12.2008 r. Wniosek wypełniony prawidłowo. Zgodność danych z odpisem skróconym aktu małżeństwa potwierdzona przez Kierownika USC. W kopercie znajduje się również dowód uiszczenia opłaty oraz zawiadomienie dotyczące wydania dowodu osobistego, skierowane do UG Miedziana Góra z prośbą o unieważnienie poprzedniego dowodu osobistego oraz dokumentacja dotyczą wcześniej wydanych dowodów osobistych.
3. Koperta ARB nr 750125. Wniosek przyjęty 08.07.2008 r. Formularz wystawiony 08.07.2008 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej – okres ważności dowodu 5 lat. Wniosek wypełniony prawidłowo, zgodność danych potwierdzona przez Kierownika. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego. Na wniosku znajduje się wymagana zgoda rodziców na wydanie dowodu małoletniemu.
4. Koperta ARB nr 050115. Wniosek przyjęty 01.07.2008 r. Formularz wystawiony 01.07.2008 r. Wniosek wypełniony prawidłowo a zgodność zawartych w nim danych z aktem małżeństwa potwierdzona przez kierownika USC. W kopercie znajdują się również: odpis skrócony aktu małżeństwa, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego, dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.
5. Koperta ARB nr 050126. Wniosek przyjęty 03.07.2008 r. Formularz wystawiony 08.07. 2008 r. Wniosek wypełniony prawidłowo, zgodność zawartych w nim danych potwierdzona przez Kierownika USC. W kopercie znajduje się również odpis skrócony aktu małżeństw , dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego oraz dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.
6. Koperta ARB nr 650117. Wniosek przyjęty 03.07.2008 r. Formularz wystawiony 03.07.2008 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej – dowód ważny na okres 5 lat. Na wniosku widnieje oświadczenie rodziców dotyczące wyrażenia zgody na wydanie

dowodu osobistego małoletniemu. Zgodność danych zawartych we wniosku z odpisem skróconym aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu.

7. Koperta ARB nr 250119. Wniosek przyjęty 03.07.2008 r. Formularz wystawiony 03.07.2008 r. Wniosek dotyczy osoby małoletniej. Na wniosku wymagane oświadczenie rodziców dotyczące zgody na wydanie dowodu małoletniemu. Wniosek wypełniony prawidłowo, zgodność danych potwierdzona przez Kierownika USC. W kopercie znajdują się również: odpis skrócony aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego.
8. Koperta ARM nr 738900. Wniosek przyjęty 16.01.2009 r. Formularz wystawiony 16.01.2009 r. Wniosek wypełniony prawidłowo a zgodność zawartych nim danych z odpisem skróconym aktu urodzenia potwierdzona przez Kierownika USC. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego.

Kontrola wykorzystania formularzy dowodowych - druków ścisłego zarachowania.

Dokonano sprawdzenia rozliczenia formularzy pobranych w dniu 27.12.2007 r. w ilości 500 szt. dowód pobrania nr 525/2007 stwierdzając wpis do rejestru 7 szt. anulowanych formularzy, zgodnie z przesłanym rozliczeniem.

Na kontrolowanym stanowisku prowadzony jest rejestr zgłoszeń utraty dowodów osobistych. W roku 2009 dokonano 9 wpisów, natomiast w roku 2008 32 wpisy dot. utraty dowodów osobistych. Prowadzony jest również rejestr kopert osobowych wysłanych do innych urzędów gmin.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod numerem 4/2009.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano jednostce kontrolowanej

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:

Mariola Błońska- Adamczyk

Zbigniew Zagnański

Marta Konasiewicz

Wójt Gminy Zagnańsk

Ryszard Ksel

Miejsce i data podpisania protokołu
przez kontrolujących:

Miejsce i data podpisania protokołu
przez kontrolowanego

Kielce, 2009-07-06

Zagnańsk, 13.07.2009 r.