



**ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KIELCACH**  
**WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW**  
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3; [www.kielce.uw.gov.pl](http://www.kielce.uw.gov.pl)  
tel. 0-41 342 12 37; fax: 0-41 342 14 33; e-mail: [wso00@kielce.uw.gov.pl](mailto:wso00@kielce.uw.gov.pl)

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

**Data przeprowadzonej kontroli: 19 czerwca 2009 roku.**

**Zakres przeprowadzonej kontroli:**

1. prowadzenie ewidencji ludności
2. rejestracja stanu cywilnego
3. wydawanie dowodów osobistych

**Osoby kontrolujące:**

1. Marta Konasiewicz – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 505/2009 w zakresie rejestracji stanu cywilnego i nr 504/2009 w zakresie ewidencji ludności.
2. Ryszard Ksel – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 503/2009 – w zakresie wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.

**Jednostka kontrolowana:**

Urząd Gminy Włoszczowa  
REGON 291009923  
NIP 696-12-07-492  
Kierownik jednostki kontrolowanej:  
Burmistrz Bartłomiej Dorywalski

**Rejestracja Stanu Cywilnego**

Urząd Stanu Cywilnego jest oddzielną komórką w Urzędzie Gminy we Włoszczowie. Do dokonywania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego uprawnieni są Kierownik USC Pani Anna Prokopczyk oraz Z-ca Kierownika USC Pan Jacek Toborek (pełniący funkcję od 1.04.2009r.)

Na potrzeby USC przeznaczone są cztery pomieszczenia: - archiwum, gdzie przechowywane są księgi stanu cywilnego oraz akta zbiorowe, pokój przyjęć interesantów oraz sala ślubów składająca się z dwóch pomieszczeń.

Warunki przechowywania ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych nie budzą zastrzeżeń, są prawidłowe i gwarantują ich bezpieczeństwo – pomieszczenie posiada alarm, kraty w oknach oraz drzwi antywłamaniowe.

### **Uwagi ogólne o aktach stanu cywilnego**

Akty stanu cywilnego sporządzane są w gotowych księgach, odrębnych dla każdego rodzaju aktów (księgi: urodzeń, małżeństw, zgonów). Księgi zawierają zapisy zdarzeń nie więcej niż dla lat pięciu, są prawidłowo zamknięte poprzez wpisanie właściwej adnotacji po ostatnim akcie sporządzonym w danym roku. Akty są sporządzane pismem ręcznym, starannym i czytelnym, pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości, każdy akt jest opatrzony podpisem i pieczęcią imienną osoby uprawnionej. W przypadkach gdy podstawą sporządzenia aktu była decyzja Kierownika USC wpisana jest odpowiednia informacja w rubryce „Uwagi”. Dla poszczególnych rodzajów aktów prowadzone są także skorowidze alfabetyczne.

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 2008 i 2009 roku.

### **Akty urodzenia**

Do kontroli przedstawiono księgę urodzeń:

1. Księga za lata 2007-2008 zawierająca akty od nr 417 do nr 542 (2007r.) – od nr 1 do 68,
2. Księga za 2008 rok zawierająca akty nr 69 do 452,
3. Księga za lata 2008-2009 zawierająca akty od nr 453 do 567 (2008r.) i od 1 do 243 (2009r.)

W 2008 roku sporządzono 597 aktów urodzenia, w 2009 roku (do dnia kontroli) sporządzono 260 aktów urodzenia.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów:

597/2008 – w aktach zbiorowych znajdują się: karta pisemnego zgłoszenia urodzenia dziecka oraz kserokopia odpisu aktu małżeństwa rodziców dziecka;

569/2008 – w aktach zbiorowych: karta pisemnego zgłoszenia dziecka i kserokopia odpisu aktu małżeństwa rodziców;

456/2008 – akta zbiorowe zawierają: kartę zgłoszenia urodzenia dziecka, protokół uznania sporządzony w dniu sporządzenia aktu urodzenia;

150/2009 – akta zbiorowe zawierają: pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka i kserokopię odpisu aktu małżeństwa rodziców;

131/2009 – akta zbiorowe zawierają tylko pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka, bowiem rodzice dziecka zawarli związek małżeński w USC Włoszczowa;

106/2009 – akt sporządzony na podstawie dokumentu zagranicznego (transkrypcja), w rubryce „Uwagi” wpisano odpowiednią adnotację, w aktach zbiorowych znajdują się: wniosek, dowód opłaty, oryginał aktu urodzenia, oryginał tłumaczenia na jęz. polski, odpis aktu małżeństwa rodziców dziecka, decyzje (art. 73, art. 28, art.36) wraz z dowodami odbioru przez stronę;

100/2009 – transkrypcja, dane ojca wpisano w oparciu o przepis art. 42 ust. 2 Poasc, w aktach zbiorowych: wniosek z konsulatu, oryginał aktu urodzenia wraz z tłumaczeniem, kserokopia paszportu, odpis aktu urodzenia matki dziecka, decyzje (art.73 i art. 36) z dowodem odbioru przez stronę;  
70/2009 – akta zbiorowe zawierają pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka, (akt małżeństwa rodziców sporządzono w USC Włoszczowa);  
9/2009 – w aktach zbiorowych: pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka i odpis aktu małżeństwa rodziców.

### **Akty małżeństwa**

Do kontroli przedstawiono księgę aktów małżeństwa zawierającą akty: od nr 35 do 149 (2007r.) , od nr1 do 55 (2008r.) i od nr 1 do 38 (2009r.).  
W 2008 roku sporządzono 149 aktów małżeństwa, w 2009 roku (do dnia kontroli) sporządzono 38 aktów małżeństwa.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów:

35/2008 – ślub tzw. konkordatowy w dn. 7.06.2008r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 11.04.2008r., zaświadczenie od duchownego bez daty wpływu, jedynie z daty sporządzenia aktu (10.06.2008r.) wynika, iż było dostarczone w przepisany terminie, nie zawierają odpisów aktów urodzenia, bowiem sporządzone zostały w USC Włoszczowa;  
36/2008 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w dn. 14.06.2008r., w aktach zbiorowych, zapewnienie z dnia 24.04.2008r. z informacją, iż akty urodzenia osób wstępujących w związek małżeński sporządzono w USC Włoszczowa;  
14/2008 – małżeństwo zawarte w USC, akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 29.03.2008r., w aktach zbiorowych: zapewnienie z dn. 6.02.2008r., odpis aktu urodzenia, odpis aktu małżeństwa mężczyzny z adnotacją o rozwodzie;  
100/2008 – ślub tzw. konkordatowy w dniu 6.09.2008r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 8.07.2008r. , zaświadczenie od duchownego (bez daty), akty urodzenia osób zawierających małżeństwo sporządzono w USC Włoszczowa;  
93/2008 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC (mężczyzna – obywatel Czech), w katach zbiorowych znajdują się wszystkie wymagane dokumenty, m.in. zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego wydane przez USC miasta Teplice;  
86/2008 – ślub tzw. konkordatowy dn. 16.08.2008r, akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 23.05.2008r. z informacją, że akty urodzenia osób zawierających związek małżeński sporządzono w USC Włoszczowa, zaświadczenie od duchownego (bez daty wpływu) – akt sporządzono w dniu 19.08.2008r.;  
81/2008 – ślub w USC dnia 16.08.2008r., akta zbiorowe zawierają: zapewnienie z dn. 7.07.2008r., odpis aktu urodzenia mężczyzny, akt urodzenia kobiety sporządzony w USC Włoszczowa;

### **Akty zgonu**

Przedstawiono księgę aktów zgonu:

1. Księga aktów zgonu za lata 2007-2008 zawierająca akty od nr 287 do 320 (2007r.) i akty od nr 1 do 160 (2008r.),
2. Księga aktów zgonu za 2008 rok zawierająca akty od nr 161 do nr 342,
3. Księga aktów zgonu za 2009 rok zawierająca akty od nr 1 do 121.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów: 166/2008,167/2008, 90/2008, 66/2008, 67/2008, 35/2008, 176/2009, 175/2009, 177/2009 – wszystkie zawierają wymagane prawem dokumenty (kartę zgonu)

oraz

208/2008 – akt sporządzony na podstawie dokumentu zagranicznego (art. 70 Poasc), akta zbiorowe zawierają: wniosek z opłatą, oryginał dokumentu wystawionego przez koronera z tłumaczeniem na jęz. polski, odpis aktu małżeństwa zmarłego, decyzja Kierownika USC;

113/2008 – akt sporządzony decyzją Kierownika USC na podstawie art. 70 Poasc, w aktach zbiorowych znajduje się: wniosek z opłatą, oryginał dokumentu wystawionego przez koronera z tłumaczeniem na jęz. polski, decyzję z dowodem odbioru przez stronę ;

70/2009 – transkrypcja aktu zagranicznego – w akcie wpisano dane dotyczące rodziców zmarłego, chociaż w oryginale aktu brak takich danych, w aktach zbiorowych: oryginał aktu wraz z tłumaczeniem na jęz. polski, odpis aktu urodzenia zmarłego, decyzja (art. 73 Poasc)

### **Rejestry:**

Prowadzone są odrębne rejestry:

- rejestr zapewnień dotyczących zawarcia małżeństwa – USC 5131;
- rejestr wniosków o udostępnienie danych osobowych – USC 5118;
- rejestr wydanych odpisów zupełnych USC 5140;
- rejestr wydanych odpisów skróconych USC5141;
- rejestr – wpisywanie zagranicznych aktów do polskich ksiąg stanu cywilnego USC5150;
- rejestr sprostowań i uzupełnień USC 5135,
- rejestr zawiadomień o przypiskach do akt stanu cywilnego USC 5156;
- rejestr decyzji o zmianie imion i nazwisk USC5137;
- rejestr – odtwarzanie treści aktów sporządzonych za granicą USC5152;
- rejestr decyzji o skróceniu terminu oczekiwania na zawarcie małżeństwa.

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 wydano 11 decyzji o zmianie imienia lub nazwiska, w 2009 roku wydano dwie decyzje. W aktach spraw znajdują się właściwe dokumenty i dowody doręczenia decyzji oraz zawiadomienia wysłane do organów: ewidencji ludności, urzędu stanu cywilnego właściwego ze względu na miejsce sporządzenia aktu urodzenia wnioskodawcy (ewentualnie aktu małżeństwa). Brak natomiast dowodów powiadomienia innych organów wymienionych w art. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1956 roku o zmianie imion i nazwisk (obowiązującej w czasie wydania decyzji)

### Dowody osobiste.

Zadania dotyczące wydawania dowodów wykonuje Pani Anastazja Suliga – Inspektora w Wydziale Spraw Obywatelskich. Dostęp do SWDO posiada również Pan Marek Prokop – Inspektor ds. Obronnych. Dokumentacja z zakresu dowodów osobistych przechowywana jest w jednym pomieszczeniu zabezpieczonym kratami. Budynek strzeżony.

Koperty są ułożone wg numerów wniosków generowanych przez system informatyczny. Koperty są opisane zgodnie z wymogami określonymi § 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.

Dokonano wrywkowej kontroli 5. kopert dowodowych.

1. Koperta nr 3328. Wniosek przyjęty 06.01.2009 r. Formularz wystawiony 06.01.2009 r. W kopercie dowód uiszczenia opłaty za wydawanie dowodu osobistego. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem urodzenia USC Włoszczowa potwierdzona przez Z-ce Kierownika USC Włoszczowa.
2. Koperta nr 33230. Wniosek przyjęty 07.01.2009 r. Formularz wystawiony 07.01.2009 r. W kopercie dowodów opłaty za wydanie dowodu osobistego, odpis skrócony aktu małżeństwa oraz dokumentacja poprzednio wydanych dowodów osobistych.
3. Koperta nr 32988. Wniosek przyjęty 09.10.2008 r. Formularz wystawiony - 09.10.2008 r. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem urodzenia USC potwierdzona przez Z-cę Kierownika USC.
4. Koperta nr 33382. Wniosek przyjęty 24.02.2009 r. Formularz wystawiony 24.02.2009 r. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem urodzenia potwierdzona przez Z-ce Kierownika USC. W kopercie znajduje się również dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego.
5. Koperta nr 32348. Wniosek przyjęty 30.04.2008 r. Formularz wystawiony 30.04.2008 r. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu małżeństwa, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego oraz dokumentacja dotycząca poprzednio wydanych dowodów osobistych.

Pracownik kontrolowanego stanowiska prowadzi teczki spraw:

- 5120 – Rejestry wydanych i utraconych dowodów osobistych (18 spraw w 2009 r.)
- 5121 – nadzór nad wydawaniem dowodów osobistych (9 spraw w 2009 r.),
- 5122 – Dokumentacja dot. wydawanych dowodów osobistych (65 spraw),
- 5125 – Informacje, zawiadomienia, zaświadczenia z zakresu wydawania dowodów osobistych (194 sprawy),
- 5125-157 (podteczka) – Rejestracja terminu unieważnienia dowodów osobistych,
- 5126 – Dokumentacja dot. pośrednictwa przy wydawaniu dowodów osobistych (15 spraw)

Dokonano kontroli wykorzystania formularzy dowodów, jako druków ścisłego zarachowania. Stwierdzono, iż partia 1000 szt. formularzy pobrana w dniu

30.07.2008 r. jest w trakcie wykorzystania. Jeden formularz z tej partii został anulowany. Prowadzony jest rejestr anulowanych formularzy.

Kontrola unieważnień dowodów osobistych w SOO, w związku ze zmianami osobowo-adresowymi.

1. XXX XXX protokół kontroli str. 6 (zmiana adresu) dowód osobisty AGV 731293 – wprowadzono do SOO,
2. XXX XXX - protokół kontroli str. 6 (zmiana adresu) dowód osobisty ARW 762530 – wprowadzono do SOO,
3. XXX XXX protokół kontroli str. 6 (zmiana nazwiska) dowód osobisty ALK 728747 wprowadzono do SOO.

### **Ewidencja ludności.**

Zadania z zakresu ewidencji ludności wykonuje Pani Krystyna Marcinkowska – Inspektor. Do prowadzenia ewidencji ludności w systemie informatycznym wykorzystywany jest program SelWin firmy ARAM.

Kartoteka mieszkańców na pobyt stały w dniu 19 czerwca liczyła 10.869 osób (miasto) oraz 9.694 osób (gmina). Karty Osobowe Mieszkańców przechowywane są w szafach szufladowych zamykanych na zamki. Karty ułożone są według nazw miejscowości, ulic oraz numerów domów.

Dokonano kontroli 3 losowo wybranych KOM-ów, pod kątem zgodności danych z bazą danych prowadzoną w systemie informatycznym.

1. XXX XXX (protokół kontroli str. 6) - dane zgodne.
2. XXX XXX (protokół kontroli str. 6) – dane zgodne.
3. XXX XXX (protokół kontroli str. 6) - dane zgodne.

Kontrola realizacji postanowień zawartych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL (§ 7 ust.1 i 2) potwierdziła ich terminowe przekazywanie Wojewodzie. Aktualizacje przekazywane są średnio raz w tygodniu. Stwierdzono, że przedmiotowe aktualizacje przesyłano w miesiącu czerwcu w dniach: 16, 10, 8 , 3.

Pracownik kontrolowanego stanowiska pracy prowadzi teczki -rejesty:

- Zgłoszenie pobytu stałego,
- Wymeldowania z pobytu stałego,
- Zgłoszenia zmian stanu cywilnego (odpisy skrócone aktów zgonu, urodzeń, małżeństw),
- Rejestr zgłoszeń pobytu stałego (46 osób w 2009 r),
- Rejestr przemeldowań w obrębie gminy (59 osób),
- Rejestr osób wymeldowanych (46 osób),
- Rejestr zgonów (51 osób),
- Wykaz osób zmarłych dla urzędów skarbowych (10 spraw),

- Teczka 5119 – wnioski o udostępnienie danych osobowych (330 spraw)
- Teczka 51180 – potwierdzenie zameldowania (311 spraw).

W 2009 roku wszczęto 11 postępowań o wymeldowanie: 4 postępowania zakończono decyzją o umorzeniu postępowania, 1 zawieszono, a 6 postępowań jest w toku. Nie prowadzono postępowań w przedmiocie zameldowania ani uchylecia czynności materialno technicznej.

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

Decyzja SO.I-51151-11/09 z dnia 3.06.2009r. o umorzeniu postępowania.

Postępowanie wszczęto na wniosek P. XXX XXX (protokół kontroli str. 7) z dn. 5.05.2009r., pismem z dnia 12.05.2009r. zawiadomiono strony o wszczęciu postępowania w sprawie o wymeldowanie P. XXX XXX (protokół kontroli str. 7). W dniu 02.06.2009 r. P. XXX (protokół kontroli str. 7) sam dokonał wymeldowania, a w dniu 3.06.2009r. wydano decyzję o umorzeniu postępowania, bowiem okazało się bezprzedmiotowe.

Decyzja SO.I-5115-8/09 z dnia 12.05.2009r. o umorzeniu postępowania.

W dniu 22.04.2009r. wpłynął wniosek o wymeldowanie Pani XXX XXX (protokół kontroli str. 7), pismem z dnia 23.05.2009r. zawiadomiono strony o wszczęciu postępowania. Pani XXX XXX (protokół kontroli str. 7) sama dokonała wymeldowania w dniu 5.05.2009r, natomiast w dniu 12.05.2009r. umorzono postępowanie w sprawie o wymeldowanie.

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

Protokół sporządzili:

Ryszard Ksel /-/

Marta Konasiewicz /-/

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Burmistrz

/-/

Bartłomiej Dorywalski

Miejsce i data podpisania protokołu przez kontrolujących:

Kielce, dnia 7.08.2009r.

Miejsce i data podpisania protokołu przez kontrolowanego:

Włoszczowa, 2009-08-12