



**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 Krasocin.**

**Data przeprowadzonej kontroli: 8 lipca 2009 roku.**

**Zakres przeprowadzonej kontroli:**

1. prowadzenie ewidencji 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 578 /2009 – w zakresie ewidencji ludności;
2. Marta Konasiewicz – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 579 /2009 w zakresie rejestracji stanu cywilnego;
3. Ryszard Ksel – starszy inspektor w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW na podstawie upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego nr 577/2009 – w zakresie wydawania dowodów osobistych.

**Jednostka kontrolowana:**

Urząd Gminy Krasocin  
REGON 291010145  
NIP 609-000-36-36  
Kierownik jednostki kontrolowanej:  
Wójt Gminy Józef Siwek

**Rejestracja Stanu Cywilnego**

Urząd Stanu Cywilnego w Krasocinie jest oddzielną komórką w Urzędzie Gminy Krasocin. Osobami uprawnionymi do dokonywania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego są: Kierownik USC Pani Władysława Piskorek, pełniąca tę funkcję od 1973 roku oraz Z-ca Kierownika USC Pan Paweł Włodarski, pełniący funkcję od 25 listopada 2004 roku.

Na potrzeby USC przeznaczony jest jedno pomieszczenie, gdzie w zamkniętych szafach przechowywane są księgi stanu cywilnego i akta zbiorowe. Warunki przechowywania ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych nie budzą zastrzeżeń, są prawidłowe i gwarantują ich bezpieczeństwo.

## **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, czytelnym, pisownia poszczególnych wyrazów nie budzi wątpliwości, każdy akt jest opatrzony podpisem i pieczęcią imienną osoby uprawnionej. Wolne pola w aktach i rubryka „Uwagi” prawidłowo wykreślone. 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 stanu cywilnego sporządzone w 2008 i 2009 roku.

## **Akty urodzenia**

Do kontroli przedstawiono księgę urodzeń zawierającą akty urodzeń za lata 2004-2008 i księgę urodzeń z 2009 roku. W 2008 roku sporządzono 6 aktów urodzenia, a w 2009 roku do dnia kontroli 4 akty urodzenia.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów:

6/2008 – transkrypcja, w aktach zbiorowych: wniosek, oryginał aktu (Kanada) wraz z tłumaczeniem, decyzja Kierownika USC (art. 73 Poasc);

5/2008 – transkrypcja, akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane dokumenty, ale w akcie wpisano nazwisko matki „Porzuczek-Cherchi”, a z akt zbiorowych (oryginału odpisu aktu i wniosku) wynika, iż winno być „Porzuczek”;

4/2009 – transkrypcja, w aktach zbiorowych: wniosek, pełnomocnictwo, odpis zupełny aktu urodzenia (RPA) wraz z tłumaczeniem na jęz. polski, decyzja (art. 73 Poasc) z dowodem odbioru;

3/2009 – transkrypcja, w aktach zbiorowych: wniosek z Ambasady RP w Brukseli, odpis aktu urodzenia z tłumaczeniem potwierdzonym przez konsulat, odpis aktu małżeństwa rodziców, kserokopia paszportów rodziców, decyzja (art. 73 Poasc),

2/2009 – transkrypcja, w aktach zbiorowych: wniosek z opłatą, akt urodzenia (Hiszpania) z tłumaczeniem, decyzja z dowodem odbioru przez stronę,

1/2009 – transkrypcja, w aktach zbiorowych: wniosek z opłatą, akt urodzenia (Irlandia) z tłumaczeniem, decyzja z dowodem odbioru przez stronę.

## **Akty małżeństwa**

W 2008 roku sporządzono 62 akty małżeństwa, a w 2009 roku do dnia kontroli 18 aktów małżeństwa.

Skontrolowano akta zbiorowe do aktów małżeństwa:

62/2008 – ślub tzw. konkordatowy w dniu 25.12.2008r., akta zbiorowe zawierają: odpisy aktów urodzenia, zapewnienie z dn. 9.12.2008r., zaświadczenie od duchownego (data wpływu zaświadczenia wpisywana jest do rejestru wydanych zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa) – akt sporządzono w dn. 30.12.2008r.;

53/2008 – akt sporządzony na podstawie decyzji kierownika USC(transkrypcja), w aktach zbiorowych znajdują się: wniosek, wielojęzyczny odpis aktu małżeństwa, decyzja Kierownika USC z dowodem odbioru przez stronę;

43/2008 – małżeństwo zawarte przed Kierownikiem USC w dniu 6.09.2008r., w aktach zapewnienie z dn. 31.07.2008r., odpisy aktów urodzenia;

33/2008 – transkrypcja, w aktach zbiorowych: wniosek, oryginał aktu z tłumaczeniem, decyzja, oświadczenie rodziców dziecka o nazwiskach noszonych po zawarciu związku małżeńskiego (oboje są obywatelami polskimi);

24/2008 – ślub w USC w dniu 28.06.2008r., akta zbiorowe zawierają: odpisy aktów urodzenia, zapewnienie z dn. 5.05.2008r.;

4/2008 – ślub tzw. konkordatowy, w aktach zbiorowych: odpisy aktów urodzenia, zapewnienie z dn. 28.01.2008r., zaświadczenie od duchownego (akt sporządzono 27.03.2008r.);

18/2009 – ślub w USC w dniu 4.07.2009, w aktach zbiorowych: odpisy aktów urodzenia, zapewnienie z dn. 19.05.2009r., postanowienie sądu zezwalające na zawarcie małżeństwa (III Nsm 25/09 Sądu Rejonowego we Włoszczowie);

17/2009 – ślub tzw. konkordatowy w dniu 27.06.2009r., w aktach zbiorowych: odpisy skrócone aktów urodzenia, zapewnienie z dn. 12.05.2009r., zaświadczenie od duchownego (akt sporządzono 30.06.2009r.);

6/2009 – transkrypcja aktu małżeństwa zawartego w Niemczech, w aktach zbiorowych: wniosek, wielojęzyczny odpis aktu małżeństwa, decyzja Kierownika USC (art. 73 Poasc) z potwierdzeniem odbioru przez stronę;

3/2009 – ślub w USC w dniu 17.02.2009r., w aktach zbiorowych: odpisy aktów urodzenia, zapewnienie z dn. 5.01.2009r.;

### **Akty zgonu**

W 2008 roku sporządzono 40 aktów zgonu, a w 2009 roku do dnia kontroli 23 akty zgonu. Akta zbiorowe do aktów zgonu nie budzą zastrzeżeń – wszystkie posiadają wymagane prawem dokumenty tj. kartę zgonu, ewentualnie zezwolenie prokuratora na pochowanie zwłok (akty nr 10/2008, 16/2008, 18/2008, 28/2008, 28/2008, 40/2008, 8/2009, 12/2009, 20/2009, 21/2009, 23/2009), natomiast w samych aktach zgonu: od nr 1 do 9/2008, 11 do 17/2008, 19 do 23/2008, 25 do 28/2008, 30 do 40/2008, 23/2009 wypełniono rubrykę „godzina zgonu”, co nie znajduje

potwierdzenia w dokumentach źródłowych tj. karcie zgonu, bowiem do działu I karty statystycznej godzinę zgonu wpisuje się tylko dla dziecka do 1 roku.

### **Rejestry:**

Prowadzone są odrębne rejestry:

- rejestr dokumentów przekazywanych do ewidencji ludności (odpisy aktów: urodzenia, małżeństwa, zgonu);
- rejestr złożonych zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa i wydanych zaświadczeń dla duchownego ( w tym rejestrze wpisywane są daty wpływu zaświadczenia od duchownego);
- rejestr decyzji o zmianie imion i nazwisk USC 5040;
- rejestr decyzji o sprostowaniu aktu USC5135;
- rejestr zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą;
- rejestr przesłanych dokumentów, w oparciu o które wydano zaświadczenie o braku okoliczności do zawarcia małżeństwa – do akt zbiorowych miejsca sporządzenia aktu;
- rejestr wydawanych odpisów aktów stanu cywilnego.

### **Zmiana imion i nazwisk**

W 2008 roku wydano 2 decyzje i w 2009 roku – 2 decyzje na podstawie ustawy z dnia 15 listopada 1956 roku o zmianie imion i nazwisk (obowiązującej w czasie wydania decyzji).

W aktach spraw znajdują się właściwe dokumenty: wniosek z uzasadnieniem wraz załącznikami, odpis zupełny aktu urodzenia, decyzja Kierownika USC z dowodem doręczenia stronie. Brak natomiast dowodów powiadomienia pozostałych organów wymienionych w art. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1956 roku o zmianie imion i nazwisk (obowiązującej w czasie wydania w/w decyzji).

### **W zakresie ewidencji ludności:**

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

Kartoteka stałych mieszkańców na dzień 08.07.2009r. wynosi: 11 083 osoby a na pobyt czasowy: 142 osoby (czasowe spoza gminy: 119).

Aktualne karty KOM znajdują się w metalowych szufladach, zamykanych łącznie na kłódkę (sztaby metalowe), w pomieszczeniu, gdzie jest osoba prowadząca ewidencję ludności. Pomieszczenie nie jest zabezpieczone alarmem, jest stróż nocny. Karty ułożone są alfabetycznie miejscowościami według numerów domów (pod jednym numerem lokalu karty ułożone wg wieku mieszkańców). Miejscowości Krasocin, Bukowa i Oleszno mają ulice, pozostałe 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 także alfabetycznie i znajdują się w szafie w drewnianych szufladach.

Jest również kartoteka osób, które się wymeldowały i nigdzie nie zameldowały: liczy 29 osób, karty te są w szafie pancerniej.

Karty KOM są uzupełniane systematycznie, wpisywane są również pobyty czasowe. Do potrzebnych danych zapewniony jest łatwy dostęp.

Wrywkowo dokonano kontroli kart osobowych mieszkańców z miejscowości: Czostków, Krasocin, Występy i Oleszno. 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. 5]

Przy wrywkowym sprawdzeniu kart nie stwierdzono żadnych różnic między danymi z systemu informatycznego a kartami osobowymi mieszkańców.

Dla celów aktualizacji ewidencji ludności prowadzi się zbiory dokumentów:

Rok 2009:

1. Zgłoszenia zameldowań na pobyt stały – SO.5113 (zawiera zaświadczenia o wymeldowaniu z pobytu stałego wraz z drukami zgłoszenia pobytu stałego),  
- podteczka : kopie wysłanych zapotrzebowań po karty KOM wraz z rejestrem.
2. Zgłoszenia wymeldowań z pobytu stałego – SO.5113 (zawiera druki oraz spis spraw),
3. Zgłoszenia przemeldowań w ramach gminy Krasocin – SO.5113 (automatycznie następuje wymeldowanie, bez druku, przy zameldowaniu ta sama data),
4. Zgłoszenia pobytów czasowych z innych urzędów (znajdują się zawiadomienia potwierdzające zameldowanie na pobyt czasowy).
5. Zgłoszenia zameldowań na pobyt czasowy na terenie gminy (książka zawiera: adres pobytu stałego, adres pobytu czasowego wraz z drukami oraz zamierzony czas pobytu)
6. Odpisy skrócone aktów urodzeń wraz ze spisem oraz karty KOM noworodków oczekujących na nr PESEL,
7. Odpisy skrócone aktów małżeństw,
8. Odpisy skrócone aktów zgonów wraz z zawiadomieniami o zgonie do Urzędu Skarbowego,
9. Decyzje o zmianie imienia i nazwiska oraz oświadczenia o powrocie [po rozwodzie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
10. Rejestr zawiadomień do WKU o pobytach czasowych za granicą.

Co tydzień przesyłane są do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW w Kielcach informacje o zmianach osobowo – adresowych. Prowadzony jest rejestr dyskietek wysłanych do TBD Kielce oraz wydruków z wykazem błędów.

Powyższe prowadzone jest w systemie „SELVIN”.

W 2008r. prowadzone było 8 postępowań o wymeldowanie, wszystkie zostały zakończone.

W 2009r. wpłynęły 2 wnioski o wymeldowanie.

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

- decyzja z dnia 02.07.2007r. znak: SO.5115/1/07, orzekająca o wymeldowaniu Pana XXX XXX [protokół kontroli str. 5] z pobytu stałego z lokalu położonego w miejscowości XXX [protokół kontroli str.5]

- wniosek XXX XXX [protokół kontroli str.5] z dnia 14.03.2007r. o wymeldowanie syna,
- zawiadomienie o wszczęciu postępowania z dnia 14.03.2007r.,

- pismo do Policji z dn. 23.03.2007r., odpowiedź z 10.04.2007r. znak: PK-RK-5119- 5-07
- protokół przesłuchania strony z dnia 28.03.2007r.
- wystąpienie (24.04.2007r.) do sądu o ustanowienie kuratora,
- postanowienie Sądu Rejonowego we Włoszczowie z 18.06.2007r. sygn. akt III RNs 35/07 o ustanowieniu kuratora,
- rozprawa administracyjna – 20.08.2008r.,
- zawiadomienie z dnia 28.08.2008r. o przeprowadzeniu oględzin w dniu 17.09.2008r.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone było przez 3.5 m-ca, brak przedłużenia ustawowego terminu, zgodnie z art. 36 kpa oraz brak zawiadomienia stron o zgromadzonym materiale dowodowym przed wydaniem decyzji, zgodnie z art. 10 kpa.

- decyzja 16.05.2008r. znak: SO-5115/4/2008 o umorzeniu postępowania w przedmiocie wymeldowania Pani XXX XXX [protokół kontroli str.6] z pobytu stałego.

- wniosek z dnia 07.04.2008r. Pana XXX XXX [protokół kontroli str. 6] o wymeldowanie byłej żony,
  - wszczęcie postępowania z dnia 11.04.2008r.,
- W dniu 17.04.2008r. Pani XXX XXX [protokół kontroli str. 6] dokonała wymeldowania, w związku z czym niniejsze postępowanie stało się bezprzedmiotowe.
- Brak w aktach zgłoszenia o wymeldowaniu.

- decyzja z dnia 25.07.2008r. znak: SO-5115/5/2008 w przedmiocie wymeldowania XXX XXX [protokół kontroli str.6] z pobytu stałego z lokalu położonego w miejscowości XXX [protokół kontroli str. 6].

- wniosek z dn. 20.05.2008r. pani XXX XXX [protokół kontroli str. 6] ,
- wszczęcie w dniu 03.06.2008r.
- pismo z dnia 17.06.2008r. do Policji o przeprowadzenie kontroli meldunkowej, odpowiedź pismem z dnia 20.06.2008r.,
- pismo do UM Zawiercie o przesłuchanie strony,
- wniosek z dnia 10.07.2008r. o ustanowienie kuratora; postanowienie Sądu Rejonowego we Włoszczowie,
- zawiadomienie z 15.07.2008r. o zebrany materiale dowodowym do wydania decyzji.

Sprawy dotyczące ewidencji ludności prowadzone są w Referacie Spraw Obywatelskich, którego kierownikiem jest Pani Władysława Piskorek, jednocześnie kierownik USC.

Osoba zajmująca się problematyką ewidencji: podinspektor ds. ewidencji i działalności gospodarczej – mgr Karol Robak.

### **Dowody osobiste.**

Zadania z zakresu wydawania dowodów osobistych realizowane są w Wieloosobowym Stanowisku ds. Dowodów Osobistych przez Panią Władysławę Piskorek - Kierownika USC. Dostęp do SOO posiada również Pan Paweł Włodarski.

Dokumentacja z zakresu dowodów osobistych przechowywana jest w dwóch pomieszczeniach w szafach zamykanych na zamki.

Koperty ułożone są wg numerów generowanych przez SOO. 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 kontroli 7. losowo wybranych kopert dowodowych.

1. Koperta nr 13720. Wniosek przyjęty 12.05.2009 r. Formularz wystawiony 12.05.2009 r. W kopercie znajduje się: odpis skrócony aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego. Zgodność danych zawartych we wniosku potwierdzona przez Kierownika USC.
2. Koperta nr 13246. Wniosek przyjęty 14.07.2008 r. Formularz wystawiony 14.07.2008 r. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego. Zgodność danych zawartych we wniosku potwierdzona przez Kierownika USC.
3. Koperta nr 12391. Wniosek przyjęty 04.02.2008 r. Formularz wystawiony 04.02.2008 r. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu małżeństwa, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu oraz dokumentacja dot. poprzednich dowodów osobistych.
4. Koperta nr 13706. Wniosek przyjęty 05.05.2009 r. Formularz wystawiony 05.05.2009 r. W kopercie znajduje się dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego, dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem małżeństwa USC Krasocin potwierdzona przez Kierownika USC.
5. Koperta nr 13704. Wniosek przyjęty 30.04.2009 r. Formularz wystawiony 30.04.2009 r. W kopercie dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego, dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych. Zgodność danych zawartych we wniosku z aktem małżeństwa USC Krasocin potwierdzona przez Kierownika USC.
6. Koperta nr 13703. Wniosek przyjęty 30.04.2009 r. Formularz wystawiony 30.04.2009 r. W kopercie znajduje się odpis skrócony aktu urodzenia, dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego. Dokumentacja dot. poprzednio wydanych dowodów osobistych.
7. Koperta nr 13799. Wniosek przyjęty 07.01.2009 r. Wniosek w trakcie realizacji – dotyczy osoby małoletniej. Na wniosku znajdują się podpisy rodziców dotyczące wyrażenia zgody na wydanie dowodu osobistego małoletniemu. W kopercie znajduje się również odpis skrócony aktu urodzenia oraz dowód uiszczenia opłaty za wydanie dowodu osobistego.

Pracownik kontrolowanego stanowiska pracy prowadzi teczkę spraw:

- 5125- Zawiadomienia o unieważnieniu dowodu osobistego,
- 5121 – Nadzór nad wydawaniem dowodów osobistych,
- Rejestr wysłanych kopert dowodowych.

Kontrola unieważniania z data przyszłą dowodów osobistych w SOO w związku ze zmianami danych osobowo-adresowych (art. 43 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych). Kontroli poddano zapisy dotyczące ważności dowodów osobistych osób, w związku ze zmianą stanu cywilnego i adresu zameldowania.

- Dowód osobisty seria AKW 524818 zmiana adresu – wprowadzono do SOO,
- Dowód osobisty seria AAV 492363 zmiana nazwiska - wprowadzono do SOO,
- Dowód osobisty seria AMB 217526 zmiana nazwiska - wprowadzono do SOO,

Prowadzony jest również rejestr unieważnionych dowodów osobistych.

Kontrola wykorzystania formularzy dowodowych, jako druków ścisłego zarachowania. Partia formularzy pobrana z Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW w dniu 20.03.2009 r. na podstawie dowodu wydania nr 23/2009 w ilości 500 szt. jest w trakcie wykorzystania. Stwierdzono wpis do rejestru 1 szt. anulowanego formularza dowodowego.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod numerem 2.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu oraz prawo wniesienia pisemnych wyjaśnień, co do treści zawartych w niniejszym protokole zarządzającym kontrolę w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu .

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

Protokół sporządzili:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Mariola Błońska-Adamczyk

WÓJT

Marta Konasiewicz

Józef Siwek

Ryszard Ksel

Miejsce i data podpisania protokołu  
przez kontrolujących:

Miejsce i data podpisania protokołu  
przez kontrolowanego:

Kielce, dnia 10.08.2009 r.

Krasocin, dnia 31.08.2009 r.