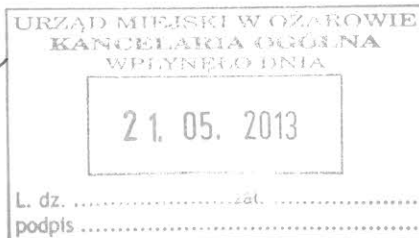




Kielce, 2013-05-17

SO.I.431.4.2013

D. OnI
P. J. Krawiec



Pan
Marcin Majcher
Burmistrz Miasta i Gminy Ożarów

ASC
P. T. Gowron

Projekt wystąpienia pokontrolnego

Kontrolę w Urzędzie Miasta i Gminy w Ożarowie w dniu 26 kwietnia 2013 r. przeprowadzili:

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

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli n-ry: 318/2013; 319/2013; 320/2013, znak: SO.I.431.4.2013 z dnia 24.04.2013 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 01.04.2012 r. do 31.03.2013 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.

W każdym z ww. obszarów kontrolą objęto nie mniej niż 25 % zdarzeń.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego, skorowidzów alfabetycznych, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego, zamykanie oraz otwieranie ksiąg stanu cywilnego, wykreślanie wolnych miejsc w poszczególnych rubrykach aktów, jak również w rubryce „uwagi” 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 nie budził żadnych zastrzeżeń.

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)*) stwierdzono prawidłowy sposób odnotowywania wzmianek dodatkowych w aktach stanu cywilnego na podstawie rozstrzygnięć administracyjnych. Sporządzanie aktów stanu cywilnego oraz gromadzenie dokumentów koniecznych do ich sporządzenia odbywa się z zachowaniem przepisów *Pasc* oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.

W ramach trzeciego obszaru (*Prowadzenie postępowań administracyjnych na podstawie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego i „realizacja” wydanych orzeczeń (sporządzanie aktów, odnotowywanie wzmianek)*) stwierdzono, iż przesłanki zastosowania art. 28, 36 oraz 73 ust. 1 *Pasc*, sposób redagowania jak też wykonywania decyzji poprzez nanoszenie wzmianek marginesowych lub sporządzanie 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.*) stwierdzono, że przedmiotowe zaświadczenia zostały wydane na właściwym druku z zachowaniem właściwości miejscowej.

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:

I. W zakresie zgłaszania i przyjmowania danych do zameldowania i wymeldowania:

- sprawdzono 33 druki zgłoszenia zameldowania na pobyt stały (na 226 dokonanych zameldowań) w okresie od 15.05.2012r. do 19.07.2012r. oraz 17 zgłoszeń za rok 2013. Do każdej zameldowanej osoby: zaświadczenie o wymeldowaniu, poświadczenie zamieszkania oraz zgłoszenie pobytu stałego. Wszystkie skontrolowane zgłoszenia pobytu stałego wypełnione prawidłowo, przy każdym dopięta kopia tytułu prawnego do lokalu, na każdym data podpis i pieczęć osoby przyjmującej zgłoszenie. Nie stwierdzono żadnych uchybień;
- sprawdzono 30 druków zgłoszenia zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące (na 91 dokonanych czynności) – nie stwierdzono uchybień;

- sprawdzono 40 druków zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego w okresie od 11.01.2013r. do 25.04.2013r. Teczka zawiera zawiadomienie o zameldowaniu na pobyt stały z innej gminy i jednocześnie wymeldowanie – zgodnie z nowymi przepisami oraz zgłoszenia wymeldowania z pobytu stałego. Należy podkreślić, iż co raz więcej osób dokonuje zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem z poprzedniego miejsca pobytu, co wskazuje na zaangażowanie pracowników ewidencji ludności w propagowaniu uprawnień na rzecz obywatela.

Dane osobowe mieszkańca: SO.I.5343.6.2013 - dane osobowe dla organu nowego miejsca pobytu stałego, otrzymane z innego organu – na każdym zawiadomieniu widnieje podpis i data wprowadzenia do LBD Ożarów.

Po otrzymaniu zawiadomienia z innej gminy o zameldowaniu na pobyt stały, niezwłocznie wysyła się dane mieszkańca, w spisie spraw jest data wpływu oraz data wysłania do nowego organu: SO.I.5343.7.2013.

II. W zakresie dokonywania zameldowania / wymeldowania cudzoziemców – dokonano 2 czynności materialno – techniczne zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące, zgodnie z wymogami ustawy.

III. W zakresie wykonywania obowiązku przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencje ludności – nie stwierdzono uchybień; zmiany przekazywane są niezwłocznie do dowodów osobistych. Kopie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów także niezwłocznie przekazywane są przez kierownika USC do ewidencji, które po otrzymaniu wprowadzane są do bazy: na każdym poddanym kontroli odpisie widnieje pieczęć, że wprowadzono do LBD Ożarów. Kontroli poddano:

- urodzenia: 2012r. od nr 44 do 75 oraz 2013r. od nr 9 (akt 30/2013 USC Opatów z 19.02.2013) do 17 (akt 1/2013 USC Ożarów z 28.03.2013);

- małżeństwa: 2012r. od nr 7 do 103 oraz 2013r. od nr 14 do 25, rozwody wpinane odwrotnie, co czyni rejestr przejrzystym;

- zgony: 2012r. od nr 66 do 123 i 2013r. od nr 23 do 55.

Tylko w jednym przypadku stwierdzono brak numeru PESEL, który został uzupełniony w obecności osoby kontrolującej.

Nadany numer PESEL (automatycznie przy zameldowaniu) odbierany jest osobiście przez rodziców dziecka.

Wszystkie prowadzone rejestry oznaczone są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, każdy zawiera szczegółowy spis spraw, zawierający: skąd wpływ, data oraz inne informacje np. rozwód, powrót do nazwiska etc.

IV. W zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych: w badanym okresie prowadzono 25 postępowań administracyjnych: 19 o wymeldowanie z pobytu stałego i 6 o zameldowanie. Kontroli poddano 3 postępowania o zameldowanie oraz 7 postępowań dotyczących wymeldowania z pobytu stałego.

Nie stwierdzono istotnych uchybień: zarówno proceduralnych jak i merytorycznych. Pouczono, że w piśmie zawiadamiającym strony o przedłużeniu terminu zakończenia postępowania – zgodnie z art. 36 kpa powinna być data przewidywanego zakończenia prowadzonego postępowania.

Średnio 2 razy w tygodniu przesyłane są zmiany osobowo – adresowe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, niezależnie od ilości zdarzeń. Prowadzony jest rejestr wysłanych zmian.

Powyższe prowadzone jest w systemie „RADIX”

Reasumując, należy stwierdzić, że w ocenie osoby kontrolującej nie stwierdzono żadnych uchybień. Należy podkreślić, że we wszystkich kontrolowanych obszarach sprawy prowadzone są prawidłowo a wszystkie rejestry bardzo przejrzyste. Zatem realizację wykonywanych zadań 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 Ożarów, 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 Ożarów, 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.

POUCZENIE

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie **w terminie 7 dni roboczych** od dnia otrzymania projektu wystąpienia na adres:

Mariusz Cołoczyński
Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

ST. INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


mgr Mariola Błońska-Adamczyk

STARSZY INSPEKTOR


mgr Edyta Piotrowska-Cholewa

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI


Ryszard Ksel

.....
Podpisy kontrolera/ów

Z up. WOJEWODY ŚWIĘTOKRZYSKIEGO


Mariusz Cołoczyński
DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

.....
podpis dyrektora wydziału