

Szczecin, dnia 10 grudnia 2009r.

Protokół

kontroli z zakresu nadzoru nad realizacją ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych oraz z zakresu realizacji ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego i ustawy o zmianie imienia i nazwiska przeprowadzonej w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu.

Kontrolę problemową przeprowadziła Jadwiga Pokora - starszy inspektor wojewódzki oraz Krzysztof Sienkiewicz - starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, skierowani przez Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie, posiadający upoważnienie nr 30/2009. Fakt jej przeprowadzenia wpisano w książce kontroli pod nr 8/2009.

Kontrolę rozpoczęto i zakończono w dniu 03 grudnia 2009r.

Kontrolą objęto zagadnienia związane ze sposobem prowadzenia ewidencji ludności, spraw z zakresu stanu cywilnego oraz realizacji ustawy o zmianie imienia i nazwiska w 2008r. i w 2009r.

Urzędem Gminy i Miasta w Mirosławcu kieruje Burmistrz Pani Elżbieta Rębecka-Sabak.

Ustalenia

I. Ewidencja ludności

Sprawami z zakresu ewidencji ludności w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu zajmuje się Pani Jolanta Białas - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, która prowadzi postępowania administracyjne, przyjmuje interesantów oraz dokonuje czynności materialno-technicznych w sprawach meldunkowych.

W razie jej nieobecności czynności te w zastępstwie wykonuje Pan Tadeusz Łosin - inspektor ds. zarządzania kryzysowego.

1) Zabezpieczenie lokalu i dokumentów

Biuro ewidencji ludności zlokalizowane jest na parterze budynku Urzędu Gminy i Miasta w Mirosławcu przy ul. Wolności 37 i zajmuje ono jedno pomieszczenie wraz z Urzędem Stanu Cywilnego

W oknach pomieszczenia są kraty, natomiast w całym budynku zainstalowany jest alarm antywłamaniowy. Drzwi wejściowe zamykane są na zamek.

Dokumenty i akta przechowywane są w drewnianych szafach zamykanych na klucz, natomiast KOM-y przechowywane są w szufladach (również zamykanych na klucz).

Interesanci przyjmowani są za biurkiem.

2) Rejestry mieszkańców

W Urzędzie Gminy i Miasta ewidencję ludności prowadzi się w systemie kartotecznym oraz informatycznym.

Komputerowy system ewidencji ludności nosi nazwę „SELWIN” wersja 1.00.16 i został on opracowany przez firmę ARAM SP. z o.o., ul. Belwederska 6A w Warszawie. W/w system posiada zaświadczenie Departamentu Rejestrów

Państwowych MSWiA z dnia 14 kwietnia 2003r. stwierdzające prawidłowość realizowania funkcji w zakresie ustalonym dla Lokalnych Banków Danych ewidencji ludności. Powyższe zaświadczenie nie ma określonej daty ważności.

Dostęp do komputera chroniony jest hasłem.

W dalszym ciągu prowadzi się aktualizację danych osobowych na kartach KOM. Wszystkie zmiany na KOM-ach wprowadzane są na bieżąco.

W formie książki prowadzone są następujące rejestry:

- cudzoziemców zameldowanych na pobyt stały i czasowy,
- rejestr informacji dla WKU o zmianie miejsca zamieszkania poborowych
- rejestr informacji do Urzędu Skarbowego o zgonach mieszkańców

W rejestrze cudzoziemców zameldowanych na pobyt stały nie odnotowano żadnych wpisów za 2008r., natomiast w 2009r. dokonano jednego wpisu.

Natomiast w rejestrze cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy do 3 miesięcy dokonano w 2009r. dwóch wpisów, natomiast za 2008r. wpisów takich brak.

Przepis § 29 tego rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24 grudnia 2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych (Dz. U. z 2002r., Nr 236, poz. 1999) precyzuje, że zbiór danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 2 miesięcy jest prowadzony w formie książki zameldowań na pobyt czasowy do 2 miesięcy (przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych czas tego zameldowania rozszerzyły do 3 miesięcy). W książce tej zamieszcza się następujące dane osoby: nazwisko i imiona, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, adres miejsca pobytu stałego, adres pobytu czasowego, zamierzony czas pobytu czasowego (od-do), oznaczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz podpis osoby przyjmującej zgłoszenie.

Jednocześnie przepisy § 9 w zw. z § 19 cytowanego rozporządzenia odsyłają do art. 44a ust. 4 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, wskazując szczegółowo wszystkie dane jakie należy zgłosić i które winny zostać ujęte w zbiorze danych obywateli polskich i cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy. Dane te winny więc zostać zamieszczone w książce zameldowań.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w rejestrze cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy do 3 miesięcy brak wszystkich danych wymaganych przez przepisy prawa oraz brak podpisu osoby przyjmującej zgłoszenie. Stanowi to naruszenie przepisu § 29 cytowanego wyżej rozporządzenia. Jednocześnie stwierdzono 3 przypadki dokonania w 2009r. zameldowania cudzoziemców na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy, które nie zostały wpisane do książki meldunkowej, lecz zameldowania dokonano na formularzu zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące.

Stwierdzono również, iż w Urzędzie Gminy i Miasta nie prowadzi się w ogóle książki meldunkowej dla osób dokonujących zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy. Wg oświadczenia pracownika w latach 2008-2009 nie było przypadków meldowania osób na pobyt czasowy do 3 miesięcy.

Jednakże w trakcie kontroli poprawności przyjmowania formularzy meldunkowych ujawniono jeden przypadek zgłoszenia zameldowania obywatelki polskiej na pobyt czasowy do 3 miesięcy – zgłoszenie to zostało przyjęte na formularzu zgłoszenia pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące, podczas gdy winno być ono zarejestrowane właśnie w książce meldunkowej, stanowi to zatem naruszenie przepisu § 29 cytowanego wyżej rozporządzenia.

Naruszenie w/w przepisów zostało omówione z pracownikiem ewidencji ludności.

3) Zameldowania i wymeldowania

W trakcie kontroli stwierdzono, iż w przypadku zmiany pobytu stałego KOM-y przesyłane są na bieżąco, brak również wezwań o KOM z innego urzędu.

Kontrola 10 KOM-ów wykazała, iż są one na bieżąco aktualizowane, zaś dane na nich umieszczone zgodne są z danymi zawartymi w systemie informatycznym.

Od stycznia 2008r. do 31.12.2008r. na pobyt stały zostało zameldowanych 47 osób i odnotowano 82 fakty urodzenia.

Na koniec grudnia 2008r. na terenie Gminy i Miasta wymeldowano 148 osób i odnotowano 47 zgonów.

W roku 2009 do dnia kontroli zameldowanych zostało 39 osób i odnotowano 59 faktów urodzeń. W tym czasie wymeldowano natomiast 171 osób i odnotowano 50 zgonów.

Na koniec grudnia 2008r. na terenie Miasta i Gminy Mirosławiec zameldowanych było na pobyt stały 5911 osób, zaś obecnie w 2009r. - do dnia kontroli, zameldowanych jest 5798 osób.

Skontrolowano 60 formularzy zgłoszenia pobytu stałego i czasowego trwającego ponad 3 miesiące za okres 2008 - 2009 pod kątem właściwego ich wypełniania. Stwierdzono, że w 2008r. *przyjmowano zgłoszenia pobytu stałego na innym wzorze formularza niż wynika to z przepisu § 2 w zw. z § 35 cytowanego wyżej rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 24.12.2002r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych (...).* W 2009. stosowano już właściwe druki formularzy.

Ponadto stwierdzono, iż zarówno formularze zgłoszenia pobytu czasowego ponad 3 miesiące jak i pobytu stałego przyjmowane są bez wypełnienia wszystkich rubryk (np. brak miejsca urodzenia, brak daty ważności dowodu osobistego). Nagminnie nie były wypełniane też rubryki, w których należy podać nazwisko i imię oraz serię i nr dowodu osobistego osoby (właściciela bądź głównego najemcy lokalu) potwierdzającej fakt przebywania osoby meldującej się pod wskazanym adresem. W niektórych sytuacjach brak nawet możliwości ustalenia danych tych osób (tj. imienia i nazwiska), gdyż na zgłoszeniu widnieje jedynie data i nieczytelny podpis. Stwierdzono też w pięciu przypadkach brak na wniosku podpisu pracownika oraz daty przyjęcia zgłoszenia.

Nieprawidłowości te stanowią naruszenie przepisu art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 29 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Jednocześnie w jednym przypadku stwierdzono, że dane co do zamierzonego czasu trwania pobytu czasowego wpisane w formularzu są inne niż dane zamieszczone w systemie komputerowym. W pozostałych przypadkach dane aktualizowane w systemie komputerowym odpowiadały danym na formularzach i na kartach KOM.

Naruszenie w/w przepisów zostało omówione z Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego oraz z Sekretarzem Gminy podczas rozmowy zamykającej kontrolę.

4) Przemeldowania

W 2008r. na terenie Miasta i Gminy dokonano 112 przemeldowań, natomiast od 01.01.2009r. do dnia kontroli dokonano 165 przemeldowań.

5) Postępowania administracyjne

W 2008r. w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu wszczęto i prowadzono 11 postępowań administracyjnych.

Od początku 2009r. do dnia kontroli wszczęto 19 postępowań administracyjnych. Skontrolowano akta 8 spraw z 2008r. oraz 9 sprawy z 2009r.

Postępowania administracyjne w zasadzie prowadzone są prawidłowo.

Kontrola prawidłowości prowadzenia postępowań administracyjnych wykazała jedynie następujące uchybienia:

- w sprawie nr 9/08 - postępowania prawidłowo wszczęto z urzędu, jednak w kolejnym etapie prowadzone było bez ustalenia innych stron postępowania (np. osób posiadających tytuł prawny do danego lokalu), co stanowi naruszenie art. 61 § 4 kpa. W konsekwencji fakt ten może skutkować w przyszłości złożeniem przez te strony wniosku o wznowienie takiego postępowania;
- w sprawach nr 11/08, 14-2/08, 4/09, 5/09, 8/09, 11/09, 12/09, zakończonych umorzeniem postępowania brak uzasadnienia prawnego, tzn. brak wyjaśnienia podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa, co stanowi naruszenie przepisu art. 107 kpa;

Uchybienia te zostały omówione z Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego celem ich uniknięcia w przyszłości oraz z Sekretarzem Gminy podczas rozmowy zamykającej kontrolę .

6) Dyscyplina meldunkowa

Kontrolę przestrzegania dyscypliny meldunkowej przeprowadza organ ewidencji ludności oraz Straż Miejska.

7) Zmiana nazwy ulic lub zmiana numeracji domów

W kontrolowanym okresie nie odnotowano przypadku zmiany numeracji domu lub ulicy.

8) kontrola terminowości nanoszenia zmian danych przekazywanych przez kierowników USC oraz informacji o unieważnieniu dowodu osobistego.

Ustalono, iż informacje od kierowników USC dot. zgonów, małżeństw, urodzin wprowadzane są poprawnie i na bieżąco zarówno do zbiorów kartotecznych jak i informatycznych ewidencji ludności.

II. Rejestracja stanu cywilnego.

1) Warunki lokalowe: zabezpieczenie lokalu i dokumentów, wyposażenie i wystrój pomieszczeń oraz obsada etatowa.

Urząd Stanu Cywilnego w Mirosławcu mieści się na parterze budynku w Urzędzie Gminy i Miasta i zajmuje jedno pomieszczenia wraz z ewidencją ludności.

Dokumenty oraz księgi stanu cywilnego przechowywane są w szafie metalowej zamykanej na klucz. Pozostałe akta zbiorowe znajdują się w szafie drewnianej i tworzą archiwum USC. W szafie tej znajdują się również dokumenty i karty KOM z ewidencji ludności.

Interesanci przyjmowani są za biurkiem i nie mają bezpośredniego dostępu do dokumentów oraz ksiąg stanu cywilnego.

Archiwum USC w Mirosławcu nie jest wyposażone w urządzenia wymagane przez przepis § 22 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktu stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. nr 136, poz. 884). zwane dalej rozporządzeniem tj. w gaśnicę oraz urządzenia do pomiaru wilgotności powietrza.

Akta stanu cywilnego przechowywane są w szafie, w której znajdują się również sprawy innego rodzaju, w związku z czym do aktów stanu cywilnego mają dostęp osoby trzecie. Taki sposób przechowywania ksiąg stanu cywilnego narusza postanowienia § 22 ust. 1 rozporządzenia.

Sprawy z zakresu rejestracji stanu cywilnego prowadzi Pani Jolanta Białas – Kierownik USC, a Zastępcą Kierownika USC jest Pani Jadwiga Kamińska

2) Sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego.

Akty stanu cywilnego sporządzane są przy pomocy programu komputerowego na luźnych drukach, które są następnie łączone w księgę stanu cywilnego.

Dla każdego aktu stanu cywilnego prowadzone są akta zbiorowe. Do poszczególnych rodzajów aktów stanu cywilnego, sporządzanych w danym roku kalendarzowym jest prowadzony oddzielny skorowidz alfabetyczny.

Ilość zarejestrowanych w kontrolowanym okresie urodzeń, małżeństw i zgonów prezentuje poniższa tabela:

	Akty urodzenia	Akty małżeństwa	Akty zgonu
01.01. – 31.12.2008	3	39	40
01.01 – 03.12.2009	3	26	31
RAZEM	6	65	71

Urząd Stanu Cywilnego w Mirosławcu wpisuje do polskich ksiąg stanu cywilnego zdarzenia, które nastąpiły za granicą.

W 2008 r. przed Kierownikiem USC w Mirosławcu zawarto 24 związki małżeńskie w obecności duchownego wyłącznie Kościoła Rzymskokatolickiego, a w 2009r. do dnia kontroli zawarto 21 związków małżeńskich przed duchownym Kościoła Rzymskokatolickiego.

Odpisy aktów stanu cywilnego sporządzane są przy pomocy programu komputerowego.

W 2008r. przy rejestracji wydano łącznie 246 odpisów aktów stanu cywilnego, a w 2009r. do dnia kontroli wydano łącznie 180 odpisów aktów stanu cywilnego.

W 2008r. na wniosek interesantów wydano 315 odpisów aktów stanu cywilnego, a w 2009r. do dnia kontroli wydano 285 odpisów aktów stanu cywilnego.

W 2008r. do ewidencji ludności przekazano 11 odpisów aktów stanu cywilnego, natomiast w 2009r. do dnia kontroli przekazano 8 odpisów takich aktów.

Akty stanu cywilnego i odpisy sporządzane są starannie. Dokumenty niezbędne do sporządzenia aktu oraz mające wpływ na jego treść są kompletowane właściwie. Wyrwkowa kontrola aktów z aktami zbiorowymi nie wykazała rozbieżności.

- *Stwierdzono uchybienie polegające na tym, że w księdze urodzeń, która obejmuje akty stanu cywilnego od 2006r. po akcie stanu cywilnego sporządzonym w danym roku kalendarzowym i adnotacji o zamknięciu księgi za dany rok, brak adnotacji o otwarciu księgi na nowy rok. Brak tego zapisu stanowi naruszenie § 12 ust.32 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998r. do ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.*

3) Nanoszenie zmian w aktach stanu cywilnego.

Kontrola 50 aktów stanu cywilnego wykazała, że uzupełnianie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów poprzez nanoszenie wzmianek dodatkowych i przypisków przebiega terminowo i prawidłowo.

Stwierdzono, tylko uchybienie polegające na tym, że

- *w akcie małżeństwa sporządzonym na podstawie decyzji o umiejscowieniu zagranicznego aktu małżeństwa, w którym brak informacji na temat nazwiska dzieci, wpisano wzmiankę dodatkową, na podstawie art. 88 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego informującą o nazwisku dzieci zrodzonych z danego związku małżeńskiego np. akt małżeństwa nr 19 i 21 z 2008r. oraz nr 5 z 2009r.*
- *w akcie małżeństwa nr 19 z 2008r. nie wpisano zaś wzmianki dodatkowej o fakcie wydania decyzji administracyjnej o uzupełnieniu tego aktu.*

Wyżej opisane uchybienia stanowią naruszenie art. 21 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

W kontrolowanym okresie sporządzono 132 przypiski w aktach stanu cywilnego.

4) Decyzje administracyjne i zaświadczenia.

Ilość wydanych w kontrolowanym okresie decyzji administracyjnych prezentuje poniższa tabela:

Rodzaj decyzji administracyjnej	01.01 – 31.12. 2008	01.01 – 03.12.2009r.
Wpisanie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą do polskich ksiąg (art. 73 p.o.a.s.c.)	7	4
Odtworzenie treści aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą (art. 35 p.o.a.s.c.)	0	0
Sprostowanie błędów pisarskich (art. 28 p.o.a.s.c.)	19	15
Uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego (art. 36 p.o.a.s.c.)	2	3
Zezwolenia na zawarcie związku małżeńskiego przed upływem miesięcznego terminu (art. 4 k.r.i op.)	0	0
RAZEM	28	22

Kontrola decyzji wydanych przez kierownika USC wykazała następujące uchybienia :

- W sytuacji gdy akt stanu cywilnego został wpisywany do księgi stanu cywilnego danego rodzaju w wyniku wykonania decyzji administracyjnej akt wpisywano do księgi z datą wydania decyzji administracyjnych, mimo iż np. decyzja została doręczona stronom postępowania w okresie późniejszym np. akt urodzenia nr 1 z 2008r, nr 2 z 2009r.,*

Taki sposób wpisywania aktów stanu cywilnego na podstawie decyzji do ksiąg stanu cywilnego jest w niewłaściwy. Zgodnie z art. 110 kpa organ administracji publicznej, który wydał decyzję jest nią związany od chwili jej doręczenia lub ogłoszenia, co oznacza, że decyzja wchodzi do obrotu prawnego dopiero w chwili jej doręczenia stronie. Właśnie z taką też datą dany akt powinien zostać wpisany do księgi stanu cywilnego pod oznaczonym numerem, jeżeli tylko decyzja ulega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania. W przeciwnym wypadku jako datę sporządzenia aktu należy wpisać datę, z którą decyzja stała się ostateczna. W żadnym wypadku nie będzie to jednak data wcześniejsza niż data doręczenia decyzji stronie
- Stwierdzono, że w przypadku gdy strona w Urzędzie osobiście odbiera decyzję, na podstawie której sporządzono dany akt lub dokonano jego sprostowania bądź uzupełnienia to nie żąda się od strony by na decyzji wskazała datę odbioru pisma np. akt urodzenia nr 3 z 2009r., 2 i 3 z 2008r.,*

Brak żądania od strony odbierającej decyzję wskazania daty doręczenia pisma stanowi naruszenie art. 46 kpa
- W akcie małżeństwa nr 19 z 2008r. sporządzonym w wyniku transkrypcji zagranicznego aktu małżeństwa wpisano nazwisko rodowe mężczyzny oraz jego stan cywilny podczas gdy w akcie zagranicznym brak na ten temat informacji.*

Taki sposób działania narusza art. 73 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Transkrypcja aktu stanu cywilnego polega na wiernym przepisaniu danych zawartych w akcie zagranicznym i obejmuje ona tylko te dane, które są wymagane przez prawo polskie jak również dotyczy oświadczeń prawnie doniosłych z punktu widzenia prawa miejsca sporządzenia aktu zagranicznego. Niedopuszczalne jest zatem wpisywanie w decyzji o umiejscowieniu aktu zagranicznego danych, których brak w akcie zagranicznym.

Decyzje Kierownika USC po dokonaniu odpowiednich wpisów włączane są do akt zbiorowych, dotyczących danego aktu stanu cywilnego.

W omawianym okresie wydano 48 zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa wyznaniowego, 4 zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą i nie wydano ani jednego zezwolenia na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu określonego w art. 4 kro.

Treść wrywkowo skontrolowanych zaświadczeń jest zgodna z posiadaną przez USC dokumentacją.

III. Postępowania administracyjne w sprawach zmiany imion i nazwisk.

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Stanu Cywilnego w Mirosławcu przeprowadzono 1 postępowanie administracyjne w sprawie zmiany imienia i nazwiska. Nie stwierdzono nieprawidłowości w sposobie prowadzenia tych postępowań.

Kontrola wykazała, że sprawy z zakresy stanu cywilnego w USC w Mirosławcu są prowadzone prawidłowo. Opisane w protokole uchybienia zostały omówione z Kierownikiem USC.

Na tym kontrolę zakończono.

Kierownikowi kontrolowanej jednostki, po zapoznaniu się z treścią protokołu, przysługują następujące uprawnienia:

- przed podpisaniem protokołu kontroli kontrolowany może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści w ciągu 7 dni od dnia otrzymania do podpisu.
- odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyny odmowy i nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej, a drugi pozostawiono w aktach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

Kierownik jednostki kontrolowanej

BURMISTRZ

.....
Elżbieta R...

Kontrolujący

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców

.....
mgr Danuś
mgr Danuś Pokora

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców

.....
mgr Krzysztof Sienkiewicz
mgr Krzysztof Sienkiewicz