



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Aleksander Marek Skorupa

Wrocław, dnia 5 kwietnia 2012 r.

SOC-EK.431.5.2012

Pani
Iwona Agnieszka Łebek
Wójt Gminy Długoleka

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W dniu 13 lutego 2012 r. w siedzibie Urzędu Gminy Długoleka (adres jednostki kontrolowanej: ul. Robotnicza 12, 55-095 Mirków) została przeprowadzona kontrola problemowa w trybie zwykłym.

Kontrolę przeprowadzili niżej wymienieni pracownicy Oddziału Ewidencji i Kontroli Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu:

- [REDACTED] – starszy inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – inspektor.

W kolejnych dniach, zgodnie z harmonogramem prac określonym w programie kontroli, w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu kontrolerzy dokonali analizy materiałów dowodowych zebranych podczas kontroli. Zakres kontroli obejmował realizację zadań określonych ustawami:

- z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (j. t. Dz. U. z 2006 r. nr 139, poz. 993 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy,
- z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze,
- z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U. Nr 220, poz. 1414)
- z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r.Nr 212,poz.1264),

Kontrolę zgłoszono Wójtowi Gminy Długoleka, Pani Iwonie Łebek.

W związku z przedmiotową kontrolą, której szczegółowe wyniki zostały przedstawione w projekcie wystąpienia pokontrolnego, do którego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia, stosownie do art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r. , Nr 185, póź. 1092) przekazuję Pani niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Ustalenia Kontroli

PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH W SPRAWACH MELDUNKOWYCH

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych prowadzone są przez Pana Jacka Rzepkę, zastępcę kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich. Podczas kontroli sprawdzeniu podlegały sprawy meldunkowe z roku 2011 (63 sprawy) i 2012 (13 spraw).

Stwierdzono, że akta spraw z roku 2011 kompletowane są w dwóch kartonowych pojemnikach (tom 1, tom 2) i w segregatorze. 9 akt postępowań meldunkowych przechowywanych jest osobno, do czasu uprawomocnienia się decyzji.

Akta spraw z roku 2012 gromadzone są w segregatorze.

W trakcie kontroli sposobu prowadzenia postępowań meldunkowych sprawdzono sprawy o numerach:

WSO.5343.5.1/11, WSO.5343.5.2.2011, WSO.5343.5.5.2011, WSO.5343.5.6.2011,
WSO.5343.5.7.2011, WSO.5343.5.8.2011, WSO.5343.5.9.2011, WSO.5343.5.11.2011,
WSO.5343.5.10.2011, WSO.5343.5.12.2011, WSO.5343.5.13.2011, WSO.5343.5.14.2011,
WSO.5343.5.33.2011, WSO.5343.5.35.2011, WSO.5343.5.36.2011, WSO.5343.5.41.2011,
WSO.5343.5.40.2011, WSO.5343.5.39.2011, WSO.5343.5.53.2011, WSO.5343.5.34.2011,
WSO.5343.5.55.2011, WSO.5343.5.47.2011, WSO.5343.5.42.2011, WSO.5343.5.60.2011,
WSO.5343.5.43.2011, WSO.5343.5.51.2011, WSO.5343.5.46.2011, WSO.5343.5.13.2012,
WSO.5343.5.12.2012, WSO.5343.5.11.2012, WSO.5343.5.10.2012, WSO.5343.5.9.2012,
WSO.5343.5.8.2012, WSO.5343.5.7.2012, WSO.5343.5.5.2012, WSO.5343.5.4.2012,
WSO.5343.5.3.2012, WSO.5343.5.2.2012, WSO.5343.5.1.2012

W powyższych sprawach wydanych zostało 10 decyzji o wymeldowaniu z miejsca stałego pobytu, 2 decyzje o zameldowaniu na pobyt czasowy, 8 decyzji o umorzeniu prowadzonego postępowania, 2 decyzje o anulowaniu czynności materialno – technicznej zameldowania i 5 decyzji o zameldowaniu na pobyt stały.

Pozostałe sprawdzone sprawy nadal są w toku.

Na podstawie dostępnej dokumentacji stwierdzić należy, że postępowania meldunkowe prowadzone są zgodnie z przepisami zawartymi w kodeksie postępowania administracyjnego. Realizowana jest w szczególności zasada określona w art. 10 kpa, tj. zapewnienie stronom czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem

decyzji umożliwiające jest wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów. Decyzje wydawane są zgodnie z artykułem 35 kpa, tj. bez przekroczenia 2 miesięcznego terminu określonego w art. 35 § 3 kpa. W uzasadnionych przypadkach podawany jest stronom nowy termin załatwienia sprawy, jak również przyczyny zwłoki (art. 36 § 1 kpa), Materiał dowodowy sprawy gromadzony jest zgodnie z zasadą art. 77 Kpa (organ administracji publicznej jest obowiązany w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy) oraz z art. 7 kpa, tj. zasadą kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem prawa, zasadą prawdy obiektywnej i zasadą uwzględniania interesu społecznego i słusznego interesu obywateli.

Podczas kontroli stwierdzono ponadto, że organ administracji nie stosuje zasad wynikających z art. 61§ 4 kpa, stanowiących, iż o wszczęciu postępowania z urzędu lub na żądanie jednej ze stron należy zawiadomić wszystkie osoby będące stronami w sprawie. W prowadzonych postępowaniach organ administracji nie działa również według regulacji wynikających z art. 61§ 3 wymienionych wyżej przepisów (datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej).

(Powyższe sporządzono w oparciu o materiały kontroli str. 16 – 26)

EWIDENCJA LUDNOŚCI

Kierownikiem Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Długołęka jest Pani [REDAKTOWANE] Sprawy z zakresu ewidencji ludności prowadzi Pan [REDAKTOWANE] – zastępca kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich , którego w przypadku nieobecności zastępuje Pani [REDAKTOWANE] – inspektor ds. dowodów osobistych. Rejestr mieszkańców prowadzony jest w systemie informatycznym *Ewidencja Ludności* firmy *Sputnik*, wersja nr 1.05.129. W Biurze Ewidencji Ludności UG Głogów są 2 stanowiska do obsługi systemu ewidencji ludności. Dodatkowo, w Wydziale Podatkowo – Finansowym jest 6 stanowisk do obsługi systemu informatycznego *Ewidencja Ludności* (tylko do podglądu).

Zameldowania na pobyt stały i wymeldowania z pobytu stałego obywateli polskich

W dniu kontroli na terenie Gminy Długołęka zameldowanych było na pobyt stały 23104 obywateli polskich. Formularze zgłoszenia pobytu stałego oznaczane są numerami (zgodnie z systemem elektronicznego obiegu dokumentów). Kontroli poddano formularze od nr 101/12 do 114/12. Formularze wypełniane są kompletnie. Przy meldowaniu potwierdzany jest fakt pobytu osoby meldującej się w lokalu (robiona jest adnotacja o dokumencie, z którego wynika, że osoba potwierdzająca pobyt w lokalu osoby meldującej się dysponuje tytułem prawnym do tego lokalu). W zgłoszeniach zameldowania osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości uzupełniane są dane odnośnie aktów urodzenia dzieci, np. zgłoszenie pobytu [REDAKTOWANE]

Zameldowania na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące i wymeldowania z tego pobytu

W dniu kontroli na terenie Gminy Długołęka było 397 Polaków oraz 25 cudzoziemców zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 miesiące. Formularze meldunkowe ułożone są alfabetycznie wg nazwisk osób meldowanych, są aktualne. Kontroli poddano zgłoszenia pobytu osób, których nazwiska zaczynają się na literę „G”. Stwierdzono, iż formularze wypełnione są kompletnie. Przy meldowaniu potwierdzany jest fakt pobytu osoby meldującej się w lokalu (robiona jest adnotacja o dokumencie, z którego wynika, że osoba potwierdzająca pobyt w lokalu osoby meldującej się dysponuje tytułem prawnym do tego lokalu). W zgłoszeniach zameldowania osób niepełnoletnich w rubryce dotyczącej dokumentu tożsamości uzupełniane są dane odnośnie aktów urodzenia dzieci, np. zgłoszenie pobytu [REDAKTOWANE]

Zameldowania na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy

W dniu kontroli na terenie Gminy Długołęka było 81 osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający do 3 miesięcy, w tym 68 cudzoziemców. Zgłoszenia pobytu przyjmowane są ustnie oraz wprowadzane do systemu informatycznego ewidencji ludności.

Wydawanie zaświadczeń ze zbioru meldunkowego oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych oraz udostępnianie danych osobowych z tych zbiorów

Sprawy dotyczące wydawania zaświadczeń oraz udostępniania danych osobowych ze zbiorów meldunkowych prowadzi Pan [REDAKTOWANE] natomiast sprawy z zakresu wydawania zaświadczeń oraz udostępniania danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych prowadzi Pani [REDAKTOWANE] – inspektor ds. dowodów osobistych.

W 2011 r. wydano 288, a w 2012 r. do dnia kontroli 26 zaświadczeń ze zbioru meldunkowego. Sprawy dotyczące wydawania zaświadczeń z ww. zbioru przechowywane są w segregatorze (brak kopii egzemplarza zaświadczenia wydanego wnioskodawcy). Nadawane są im numery (zgodnie z elektronicznym systemem obiegu dokumentów). Kontroli poddano sprawy nr: 24/12 – 26/12.

1. Sprawa nr 26/12: wniosek złożony przez [REDAKTOWANE] wydano zaświadczenie o braku osób zameldowanych pod konkretnym adresem;
2. Sprawa nr 25/12: wydano zaświadczenie zawierające zbyt dużo danych, wnioskodawca żądał poświadczenia swojego zameldowania;
3. Sprawa nr 24/12: wydano zaświadczenie o zameldowaniu dzieci i męża.

Stwierdzono, że zaświadczenia zawierają więcej danych, aniżeli żąda wnioskodawca. Pouczono, aby wydawać zaświadczenia zgodnie z żądaniem wnioskodawców.

W zakresie spraw dotyczących udostępniania danych ze zbiorów meldunkowych stwierdzono, iż w 2011 r. przyjęto 650, a w 2012 r. do dnia kontroli 72 wnioski. Sprawy z 2011 r. przechowywane były w 9 segregatorach, natomiast z 2012 r. - w dwóch segregatorach. Kontroli poddano numery spraw (nadane zgodnie z elektronicznym systemem obiegu dokumentów): 66 – 72.

1. Wniosek Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Środzie Śląskiej z dnia 17 stycznia 2012 r., w odpowiedzi wskazano niekompletną podstawę prawną (wskazano jedynie przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych), w odpowiedzi wskazano, iż dane udostępnia się z ewidencji ludności, a udostępniono również wizerunek twarzy, ponadto udostępniono drugie imię;
2. Wniosek Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym dla Wrocławia – Fabrycznej z dnia 17 stycznia 2012 r., w odpowiedzi wskazano niekompletną podstawę prawną (wskazano jedynie przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych);
3. Wniosek Dyrektora Urzędu Kontroli Skarbowej z dnia 26 stycznia 2012 r., w odpowiedzi wskazano niekompletną podstawę prawną (wskazano jedynie przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych);
4. Wniosek Straży Miejskiej z dnia 2 lutego 2012 r., w odpowiedzi wskazano niekompletną podstawę prawną (wskazano jedynie przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych);
5. Wniosek Straży Miejskiej z dnia 2 lutego 2012 r., w odpowiedzi wskazano niekompletną podstawę prawną (wskazano jedynie przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych);
6. Wniosek Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Oleśnicy z dnia 3 lutego 2012 r., przekazano wg właściwości do UM Wrocławia;
7. Wniosek Straży Miejskiej z dnia 2 lutego 2012 r., w odpowiedzi wskazano niekompletną podstawę prawną (wskazano jedynie przepisy ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych) oraz wskazano, iż dane udostępnia się z ewidencji ludności – udostępniono wizerunek twarzy, wnioskodawca wskazał, iż żąda udostępnienia danych także z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

Stwierdzono, że najczęstszymi wnioskodawcami są podmioty wymienione w art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych (Policja, Komornicy Sądowi).

Pouczono, aby w odpowiedzi na wnioski wskazywać prawidłową (pełną) podstawę prawną.

W 2011 r. przyjęto 27, a w 2012 r. do dnia kontroli 5 wniosków o udostępnienie danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych.

Kontroli poddano wszystkie wnioski o udostępnienie danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych z 2012 r.:

1. Wniosek Komendy Policji w Długołęce z dnia 30 grudnia 2011 r., złożony na nieobowiązującym formularzu, jest wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku oraz pismo o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania;
2. Wniosek Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu z dnia 28 grudnia 2011 r., złożony na nieobowiązującym formularzu, jest wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku, jest odpowiedź wnioskodawcy na wezwanie organu gminy, udzielono odpowiedzi zgodnie z żądaniem;
3. Wniosek Komisariatu Policji Wrocław Stare – Miasto z dnia 2 stycznia 2012 r., udzielono odpowiedzi - przesłano kopertę dowodową;
4. Wniosek Komisariatu Policji w Długołęce z dnia 11 stycznia 2012 r., złożony na nieobowiązującym formularzu, jest wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku oraz pismo o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania;
5. Wniosek Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu z dnia 17 stycznia 2012 r., udzielono odpowiedzi – przesłano kopertę dowodową, przedmiotowy wniosek wpłynął ponownie do organu gminy – udzielono odpowiedzi o wcześniejszym załatwieniu sprawy.

Stwierdzono, iż wnioskodawcami są podmioty wymienione w art. 44h ust. 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych. Wnioskodawcy wskazują przepisy upoważniające ich do otrzymania żądanych danych. W odpowiedzi wskazywana jest podstawa prawna upoważniająca organ gminy do udostępnienia wnioskodawcy żądanych danych.

DOWODY OSOBISTE

Sprawy dowodów osobistych prowadzi Pani [REDAKTOWANE] – inspektor ds. dowodów osobistych, którą w przypadku nieobecności zastępuje Pan [REDAKTOWANE] – zastępca kierownika Wydziału Spraw Obywatelskich. Natomiast kierownikiem Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Długołęka jest Pani [REDAKTOWANE]

W trakcie kontroli w zakresie spraw dotyczących wydawania dowodów osobistych stwierdzono, co następuje:

W Wydziale Spraw Obywatelskich są 2 stanowiska do obsługi Systemu Wydawania Dowodów Osobistych (jedno w Biurze Dowodów Osobistych, drugie w Biurze Ewidencji Ludności). Karty dostępu do systemu SWDO posiadają: Pani [REDAKTOWANO] oraz Pan [REDAKTOWANO]. Gotowe dowody odbierane są przez Pana [REDAKTOWANO] – pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych z Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu przy ul. Podwale.

Koperty dowodowe przechowywane są w szafach kartotecznych zamykanych na klucz. Ułożone są wg serii i numerów dowodów osobistych. Kontroli poddano losowo wybranych, kolejnych 10 kopert dowodowych.

Skontrolowano następujące koperty dowodowe:

- [REDAKTOWANO] – wymiana z powodu upływu terminu ważności poprzednio posiadanego dowodu osobistego, jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC we Wrocławiu (w ewidencji ludności stan cywilny: panna), wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wydany po raz pierwszy dla osoby pełnoletniej (poprzednio posiadany dowód osobisty stracił ważność po upływie 5 lat od daty wydania), jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC w Oleśnicy, wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wydany z powodu zagubienia poprzednio posiadanego dowodu osobistego, jest zawiadomienie o utracie dowodu osobistego z dnia 22.08.2011 r., jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC we Wrocławiu (w ewidencji ludności stan cywilny: kawaler), wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wymiana z powodu utraty ważności poprzednio posiadanego dowodu osobistego, jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC w Trzebnicy (w ewidencji ludności stan cywilny: kawaler), wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wydany na uzasadniony wniosek rodziców (dla dziecka do 13 lat), jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC we Wrocławiu, wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wymiana z powodu upływu terminu ważności, wydany na uzasadniony wniosek rodziców (dla dziecka do 13 lat), jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC we Wrocławiu, wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wymiana z powodu upływu terminu ważności poprzednio posiadanego dowodu osobistego, jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC we Wrocławiu, wystawiony w terminie;
- [REDAKTOWANO] – wydany po raz pierwszy dla osoby pełnoletniej, na wniosku jest adnotacja o sposobie potwierdzenia tożsamości (paszport), jest odpis skrócony aktu urodzenia – USC w Oleśnicy, wystawiony w terminie;

- [REDACTED] – wymiana z powodu utraty ważności poprzednio posiadanego dowodu osobistego, jest odpis skrócony aktu małżeństwa – USC we Wrocławiu, wystawiony w terminie;
- [REDACTED] – wymiana z powodu upływu terminu ważności poprzednio posiadanego dowodu osobistego, jest odpis skrócony aktu małżeństwa – USC we Wrocławiu, wystawiony w terminie.

Koperty dowodowe opisane są zgodnie z rubrykami, przechowywane są w nich wnioski dowodowe, formularze część A i B oraz odpisy aktów stanu cywilnego.

Dane z wniosków dowodowych są porównywane z danymi zawartymi w gminnym zbiorze meldunkowym i dostępną dokumentacją. Dane meldunkowe są potwierdzane na wnioskach w części „Adnotacje urzędowe”.

W przypadku osób pełnoletnich składających wniosek o wydanie pierwszego dowodu osobistego jest robiona adnotacja o podstawie stwierdzenia tożsamości w celu wykluczenia „kradzieży tożsamości”.

W 2011 r. przyjęto 2216 wniosków o wydanie dowodu osobistego, a w 2012 do dnia kontroli przyjęto 261 wniosków.

W wyniku porównania danych z kopert dowodowych z danymi z aplikacji SWDO stwierdzono:

- [REDACTED] – wniosek złożony: 23.08.2011r., dowód wystawiony 2.09.2011 r., data odbioru na odcinku 27.09.2011 r., wprowadzony do ewidencji ludności, w SWDO poprzedni dowód osobisty unieważniony prawidłowo;
- [REDACTED] – wniosek złożony: 23.08.2011 r., dowód wystawiony 2.09.2011 r., data odbioru 26.09.2011r., wprowadzony do ewidencji ludności, poprzedni dowód osobisty unieważniony prawidłowo;
- [REDACTED] – wniosek złożony: 22.08.2011 r., dowód wystawiony 2.09.2011 r., data odbioru 28.11.2011 r., wprowadzony do ewidencji ludności, poprzedni dowód osobisty unieważniony prawidłowo, stan cywilny: kawaler;
- [REDACTED] – data złożenia wniosku: na wniosku i formularzu – 22.08.2011 r., w SWDO – 23.08.2011 r., dowód wystawiony 2.09.2011 r., data odbioru 20.09.2011 r., wprowadzony do ewidencji ludności, poprzedni dowód osobisty unieważniony prawidłowo, stan cywilny: kawaler;
- [REDACTED] – wniosek złożony: 22.08.2011 r., dowód wystawiony 2.09.2011 r., data odbioru 16.09.2011 r., wprowadzony do ewidencji ludności, poprzedni dowód osobisty unieważniony prawidłowo, stan cywilny: panna.

Formularze anulowane z różnych przyczyn przechowywane są jako podwójne w kopertach dowodowych lub w teczce aktowej. Prowadzony jest rejestr formularzy anulowanych – spisywane są: seria i nr formularza, przyczyna i data anulacji oraz miejsce przechowywania. Formularze anulowane poddawane są makulacji co kilka lat – sporządzany jest protokół makulacji w obecności komisji. Dokonano instruktażu, aby makulacji dokonywać po zakończeniu partii pobranych druków.

Sprawy z zakresu ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami. Stwierdzone uchybienia miały charakter jedynie formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, zostały one omówione z pracownikiem podczas kontroli. Wobec powyższego pozytywnie oceniono działalność Urzędu Gminy Długołęka we wskazanym powyżej zakresie.

(Powyższe sporządzono w oparciu o materiały kontroli str. 27 – 40)

URZĄD STANU CYWILNEGO

Przedmiotem kontroli była rejestracja stanu cywilnego, zaświadczenia i decyzje wydawane na podstawie przepisów ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz realizacja przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

Wyjaśnień udzielała Pani [REDAKTOWANE] Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, powołana na to stanowisko uchwałą Rady Gminy z dnia 30 czerwca 2000 r. Nr XXVIII/113/2000.

URODZENIA

W 2011 r. sporządzono 19 aktów urodzenia, wszystkie w trybie art. 73 prawa o asc; w 2012 r. (do dnia kontroli) sporządzono 1 akt urodzenia, w trybie art. 73 ustawy prawa o asc. Kontroli wyrywkowej poddano 5 aktów sporządzonych w 2011 r. od Nr 1/11 do Nr 5/11 wraz z aktami zbiorowymi oraz 1 akt urodzenia sporządzonych w 2012 roku (Nr 1/12) wraz z aktami zbiorowymi.

Wyżej wymienione akty urodzenia sporządzone zostały przy wykorzystaniu systemu komputerowego. Akty zawierają wymagane podpisy oraz pieczęć imienną Zastępcy Kierownika USC. W rubryce „Uwagi” aktów transkrybowanych figuruje adnotacja o podstawie sporządzenia danego aktu.

Akta zbiorowe zawierają dokumenty mające wpływ na treść lub ważność aktu, odpisy aktów zagranicznych i ich urzędowe tłumaczenie, decyzje o transkrypcji aktu, a także odpisy aktów stanu cywilnego rodziców dziecka.

Akty urodzeń sporządzone w latach 2011-2012 znajdują się w jednej nieoprawionej księdze. Ustalono, że rok 2011 zawiera adnotację o zamknięciu oraz adnotację o otwarciu księgi na rok 2012 (zgodnie z § 12 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. Nr 136, poz. 884 ze zm.]). Stwierdzono, że dla aktów urodzeń prowadzi się skorowidze alfabetyczne, które uzupełniane są na bieżąco.

MALŻEŃSTWA

W roku 2011 r. sporządzono 104 akty małżeństwa, natomiast w 2012 r. (do dnia kontroli) sporządzone zostały 3 akty.

Kontroli wyrywkowej poddano 5 aktów sporządzonych w 2011 r. od Nr 1/11 do Nr 5/11 wraz z aktami zbiorowymi oraz 3 akty małżeństwa sporządzone w 2012 roku od Nr 1/12 do Nr 3/12 wraz z aktami zbiorowymi.

Akty małżeństwa sporządzone zostały przy wykorzystaniu systemu komputerowego, zawierają one stosowne podpisy oraz pieczęć imienną Zastępcy Kierownika USC. Pod aktami naniesione są przypiski o aktach urodzenia nupturientów. W aktach zbiorowych znajdują się wymagane dokumenty.

Akty małżeństwa sporządzone w latach 2011-2012 znajdują się w jednej nieoprawionej księdze. Ustalono, że rok 2011 zawiera adnotację o zamknięciu oraz adnotację o otwarciu księgi na rok 2012, co jest zgodne z § 12 rozporządzenia wykonawczego w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego (...).

ZGONY

W 2011 r. zarejestrowano 84 zgony. W 2012 r. (do dnia kontroli) sporządzono 15 aktów zgonu.

Poddano kontroli wyrywkowej 5 aktów zgonu z 2011 r. od Nr 1/11 do Nr 5/11 oraz 5 aktów zgonu z 2012 r. od Nr 1/12 do Nr 5/12, wraz z aktami zbiorowymi. Ustalono, że akty zgonu sporządzone zostały przy wykorzystaniu systemu komputerowego. Akty zawierają wymagane podpisy osoby zgłaszającej. Pod większością aktów zgonu naniesiono przypiski o innych zdarzeniach dotyczących osoby zmarłej. Akta zbiorowe zostały skompletowane prawidłowo.

Akty zgonu z 2011 i 2012 roku znajdują się w nieoprawionej księdze zgonów, założonej w 2011 r. Rok 2011 został zamknięty stosowną adnotacją, księga zawiera także adnotację o otwarciu na rok 2012 – co jest zgodne z § 12 rozporządzenia wykonawczego w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego (...).

ZAŚWIADCZENIA WYDANE PRZEZ KIEROWNIKA USC NA PODSTAWIE ART. 4¹ KODEKSU RODZINNEGO I OPIEKUŃCZEGO I ART. 71 USTAWY-PRAWO O AKTACH STANU CYWILNEGO

W okresie kontrolowanym w USC w Długoleńce wydanych zostało 71 zaświadczeń na podstawie art. 4¹ Krio w tym: w 2011 r. - 71 zaświadczeń, a w 2012 r. (do dnia kontroli) - 0 zaświadczeń. Zaświadczenia wydano prawidłowo na obowiązujących drukach, określając w nich 3 miesięczny termin ważności zaświadczenia i po skompletowaniu wymaganych dokumentów. Nie stwierdzono przypadków zawarcia małżeństwa po upływie 3 miesięcy okresu ważności zaświadczenia. Ponadto, w okresie kontrolowanym na podstawie art. 71 Prawa o asc, wydanych zostało 6 zaświadczeń do zawarcia małżeństwa za granicą, w tym: w 2011 r. - 5 zaświadczenia, a w 2012 r. (do dnia kontroli) - 1 zaświadczenie.

DECYZJE WYDANE PRZEZ KIEROWNIKA USC NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY-PRAWO O AKTACH STANU CYWILNEGO ORAZ USTAWY KODEKS RODZINNY I OPIEKUŃCZY

W okresie kontrolowanym w Urzędzie Stanu Cywilnego w Długoleńce wydane zostały następujące decyzje:

- o transkrypcji zagranicznego aktu stanu cywilnego (art. 73 Prawa o asc): 2011 r. - 36 decyzji, 2012 r. - 1 decyzja
- o sprostowaniu oczywistych błędów pisarskich (art. 28 Prawa o asc): 2011 r. - 5 decyzji, 2012 r. - 1 decyzja
- o uzupełnieniu treści aktu stanu cywilnego (art. 36 Prawa o asc): 2011 r. - 21 decyzji, 2012 r. - 1 decyzja
- o skróceniu miesięcznego terminu do zawarcia małżeństwa cywilnego (art. 4 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego): 2011 r. - 7 decyzji, 2012 r. - 0 decyzji
- o odtworzeniu treści aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą (art. 35 Prawa o asc): 2011 r. - 6 decyzji, 2012 r. - 0 decyzji

Decyzje doręczane są stronom osobiście za pokwitowaniem na kopii decyzji, bądź za pośrednictwem poczty (zwrotne potwierdzenie odbioru w aktach sprawy). Na podstawie wymienionych decyzji prawidłowo naniesiono wzmianki dodatkowe.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że decyzja Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Długoleńce z dnia 20 czerwca 2011 r., nr USC 5353/17/11, o odtworzeniu treści aktu małżeństwa sporządzonego w Londynie wydana została pomimo braku spełnienia przesłanek wymaganych do zastosowania art. 35 Prawa o asc. Dla instytucji odtworzenia aktu stanu cywilnego koniecznym jest aby:

- 1) zdarzenie nastąpiło za granicą
- 2) zdarzenie zarejestrowane zostało w zagranicznych księgach stanu cywilnego

- 3) niemożliwym było uzyskanie odpisu aktu lub jego uzyskanie wiązało się z poważnymi trudnościami

Jak wynika z uzasadnienia przedmiotowej decyzji podstawę wpisu stanowił odpis aktu małżeństwa w języku angielskim oraz jego urzędowe tłumaczenie na język polski. Organ dysponując takimi dokumentami na podstawie art. 73 ust. 1 powinien wpisać do polskich ksiąg stanu cywilnego akt stanu cywilnego sporządzony za granicą. Mając powyższe na uwadze w celu wyeliminowania podobnych zdarzeń w przyszłości zasadnym jest bardziej wnikliwe analizowanie wniosków oraz dokumentów składanych przez strony.

DECYZJE WYDANE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY O ZMIANIE IMIENIA I NAZWISKA

W okresie kontrolowanym, na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. Nr 220, poz. 1414) w Urzędzie Stanu Cywilnego w Długołęce wydanych zostało ogółem 15 decyzji: w 2011 r. 11 decyzji o zmianie nazwiska oraz 3 decyzje o zmianie imienia, a w 2012 r. (do dnia kontroli) - 1 decyzja o zmianie nazwiska, na uzasadniony wniosek strony.

W decyzjach prawidłowo wskazano organ I instancji i właściwą podstawę prawną oraz inne składniki określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzje doręczono stronom oraz organom wymienionym w art. 13 ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

ARCHIWUM USC

Urząd Stanu Cywilnego w Długołęce posiada księgi małżeństw i urodzeń od roku 1946 oraz księgi zgonów od roku 1947. Zgromadzone roczniki ksiąg stanu cywilnego kończą się na roku 1959 i dopiero od roku 1973, czyli od momentu utworzenia Urzędu Stanu Cywilnego w Długołęce, do chwili obecnej przechowywane są kompletne roczniki ksiąg stanu cywilnego.

W czasie kontroli stwierdzono, że księgi stanu cywilnego, akta zbiorowe i skorowidze alfabetyczne znajdują się na parterze budynku Urzędu Gminy, w pomieszczeniu bez okien, które zabezpieczone jest wzmocnionymi drzwiami. Ponadto archiwum wyposażone jest w system alarmowy oraz czujniki dymu. W pomieszczeniu jest gaśnica przeciwpożarowa oraz urządzenie kontrolujące temperaturę i wilgotność powietrza (protokół oględzin w aktach kontroli).

Na tym zakończono kontrolę Urzędu Stanu Cywilnego w Długołęce. O drobnych uwagach powstałych podczas kontroli poinformowano Panią [REDAKOWANE] której udzielono stosownego instruktażu.

(Powyższe ustalenia sporządzono w oparciu o materiały kontroli str. 41 – 67)

REJESTRACJA OSÓB PODLEGAJĄCYCH KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ,
KWALIFIKACJA WOJSKOWA ORAZ PROWADZENIE POSTĘPOWAŃ
ADMINISTRACYJNYCH W TYCH SPRAWACH

Kontrolą objęto dokumentacją planistyczno-sprawozdawczą wytworzoną na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej w latach 2011 – 2012.

Kontroli podlegał również sposób prowadzenia w latach 2011-2012 postępowań administracyjnych zmierzających do wydania decyzji rozstrzygających o:

- uznaniu osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia służby przygotowawczej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny
- uznaniu osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia służby przygotowawczej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za żołnierza samotnego

Informacji udzielał – Pan ██████████ – podinspektor, który powyższe sprawy prowadzi od 2008 r.

Kontrola dokumentacji planistyczno-sprawozdawczej wytworzonej na potrzeby zorganizowania i przeprowadzenia rejestracji oraz kwalifikacji wojskowej w 2011 r.
Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2011:

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry osób objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie i utrzymano w aktualności do czasu stawienia się osób w nich ujętych do kwalifikacji wojskowej. Obieg informacji dotyczący wykonania rejestrów i utrzymania ich w aktualności zapewnił realizację zadania. Jeden egzemplarz rejestrów przesłano Wojskowemu Komendantowi Uzuppełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

Kwalifikacja wojskowa w 2011 r.

Lista osób podlegająca obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej została wykonana w oparciu o rejestr osób podlegających rejestracji oraz wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Lista została wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i utrzymana w aktualności do czasu zakończenia kwalifikacji wojskowej.

Uzyskane rezultaty:

Kwalifikacji wojskowej podlegało 168 osób rocznika podstawowego.

Stawiło się 160 osób.

Kwalifikacji wojskowej podlegało 15 osób rocznika starszego.

Stawiły się 3 osoby.

Łącznie do kwalifikacji nie stawiło się 20 osób nieusprawiedliwionych

Osoby które nie stawiła się do kwalifikacji wojskowej została ujęta w wykazie osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Wobec tej osoby zostało wszczęte postępowania administracyjne o wymeldowanie z miejsca stałego pobytu.

Uzyskane podczas kwalifikacji wojskowej dane służące uzupełnieniu zbiorów meldunkowych zostały właściwie wykorzystane.

Rejestracja osób podlegających kwalifikacji wojskowej w 2012:

Rejestrację przeprowadzono w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Dokumenty finalne tj. rejestry osób objętych rejestracją wykonano w ustawowym terminie. Obieg informacji o zmianach miejsca pobytu osób ujętych w rejestrach zapewnia utrzymanie ich w ciągłej aktualności. Jeden egzemplarz rejestrów przesłano Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień. Zestawienia ilościowe osób ujętych w rejestrach przekazano Wojewodzie.

Kwalifikacja wojskowa w 2012 r.

Lista osób podlegająca obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej została wykonana w oparciu o rejestr osób podlegających rejestracji oraz wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony.

Postępowania administracyjne

Od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli Wójt nie prowadził postępowań administracyjnych zmierzających do rozstrzygnięć w sprawach wskazanych w protokole.

(Powyższe sporządzono w oparciu o materiały z kontroli str. 68 - 70)

Reasumując, stwierdzone pewne uchybienia miały charakter jedynie formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności, dlatego działalność Urzędu Gminy Długołęka w kontrolowanym zakresie oceniono **pozytywnie**.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

A.M. Skorupa

Aleksander Marek Skorupa