

SO.Pi.3.431-1/11

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej 21 stycznia 2011r. w Urzędzie Gminy w Tarnówce w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, zdarzeń USC oraz zmiany imion i nazwisk

Przedmiotowa kontrola przeprowadzona została przez pracowników Oddziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców pilskiej delegatury Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu : inspektora wojewódzkiego - Teresę Nawrocką oraz starszego inspektora – Kamilię Ziemichód , na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego Nr KN.II.0939-17/11 z 10 stycznia 2011r.

W trakcie kontroli w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych wyjaśnień udzielała Pani Jadwiga Wachowicz, w sprawach dotyczących USC oraz zmiany imion i nazwisk – Pan Wojciech Ogrodnik.

Kontrolę przeprowadzono w budynku Urzędu Gminy w Tarnówce przy ul. Zwycięstwa 2 Kontrolą objęto okres 2010-2011r. - do dnia kontroli.

Wójtem Gminy Tarnówka od 1994r. jest Pan Ireneusz Baran

Na terenie Gminy Tarnówka zamieszkuje 3.180 stałych mieszkańców.

I. Szczegółowa tematyka kontroli:

1. Stopień wykonania zaleceń pokontrolnych z poprzedniej kontroli
2. Sprawy ogólnie - organizacyjne
3. Realizacja zadań zleconych w zakresie dowodów osobistych:
 - przyjmowanie i opracowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do wydania dokumentu stwierdzającego tożsamość
 - prawidłowość wypełniania wniosków i formularzy o wydanie dokumentów stwierdzających tożsamość
 - prawidłowość przechowywania dokumentacji wydanych dowodów osobistych
4. Realizacja zadań zleconych w zakresie ewidencji ludności:
 - przyjmowanie i opracowywanie zgłoszeń meldunkowych
 - prawidłowość prowadzenia rejestrów stałych mieszkańców i aktualizacja danych osobowych na kartach KOM

- prawidłowość prowadzenia kartoteki przejściowej oraz dokumentacji pobytów czasowych
 - prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących meldunków
 - prawidłowość i terminowość przekazywania informacji adresowych do TBD i CBD
 - prawidłowość prowadzenia rejestrów
5. Realizacja zadań zleconych dotyczących rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz zmiany imion i nazwisk:
- Prawidłowość sporządzania aktów stanu cywilnego.
 - Prawidłowość prowadzenia ksiąg stanu cywilnego.
 - Sposób przechowywania i zabezpieczenia ksiąg stanu cywilnego.
 - Wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z procedurami i terminami określonymi w Kodeksie postępowania administracyjnego i w przepisach szczególnych.
 - Ocena przedkładanych dokumentów w zakresie zawierania związków małżeńskich przez obywateli polskich z cudzoziemcami, w tym ustalenie czy zawierają one urzędowe tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego lub polskiego konsula.
 - Przekazywanie przez kierownika USC informacji o zadaniach stanu cywilnego właściwym organom ewidencji ludności.
 - Terminowość wydawania zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa bez zbędnej zwłoki.
 - Terminowość wydawania zaświadczeń i sporządzanie aktów małżeństwa w wypadkach ślubów zawieranych przed duchownym.
 - Prawidłowość pobierania opłaty skarbowej.

II. Cel kontroli:

Ustalenie prawidłowości i ocena wykonywania zadań będących tematem kontroli.

III. Wykaz aktów prawnych dotyczących tematyki kontroli:

- ustawa z 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych /Dz.U. z 2006r. Nr 139, poz.993 z późniejszymi zmianami/,
- rozporządzenie Rady Ministrów z 6 lutego 2009r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty /Dz.U. z 2009r. Nr 47, poz.384/
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 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, ze zmianami/,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 grudnia 2010r. w sprawie zgłaszania i przyjmowania danych niezbędnych do zameldowania i wymeldowania oraz prowadzenia ewidencji ludności i ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych (Dz.U. z 2010r. Nr 257, poz.1743)
- ustawa z dnia 29 września 1986r. – Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2004r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.),

- ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 17 października 2008r. o zmianie imion i nazwisk (Dz. U. z 2008r. Nr 220, poz. 1414),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. –Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006r Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego , sposobu prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego i ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U. z 1998r. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.),
- rozporządzenie Prezesa 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 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (DZ. U. Nr 14 z 2011r. , poz. 67)

Ustalenia kontroli:

Ad.1

Poprzednia kontrola była przeprowadzona w 2008 roku – Zalecenia pokontrolne zgodnie z wystąpieniem pokontrolnym Wojewody Wielkopolskiego z dnia 08.07.2008r. Nr NK.II.0932-42/08 zostały zrealizowane (Informacja Wójta Gminy z dnia 28.07.2008r. Nr OR.0911/2/08).

Ad.2

Zarówno biuro USC, jak i stanowisko ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych usytuowane jest na parterze budynku.

Na stanowisku ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych pracuje jedna osoba – Pani Jadwiga Wachowicz, która na stanowisku tym pracuje od 1982r. Pani Jadwiga Wachowicz posiada wykształcenie średnie ogólne. Kierownikiem USC w Tarnówce jest natomiast Pan Wojciech Ogrodnik legitymujący się wykształceniem średnim technicznym. Pan Wojciech Ogrodnik w UG pracuje od 1991r. Zastępcą Kierownika USC w Tarnówce jest Pani Maria Muszyńska – Sekretarz Gminy. Zajmowane biura wyposażone są standardowo. Szafy i drzwi do poszczególnych pomieszczeń zamykane są na zamki patentowe. Całość dokumentacji jest dobrze zabezpieczona i nie mają do niej dostępu osoby nieupoważnione. Budynek urzędu jest monitorowany i podłączony do alarmu. Pracownicy dla poszczególnych zagadnień prowadząteczki prawidłowo oznakowane symbolami z rzeczowego wykazu akt. Każda z teczek zawiera spis spraw. Nowe przepisy dotyczące rzeczowego wykazu akt, które obowiązują od bieżącego roku, są w fazie wprowadzania. Na stanowiskach tych prowadzone są również zbiory przepisów prawnych, oddzielnie dla każdego zagadnienia. Pracownicy posiadają aktualny zakresy czynności.

Ad.3

Przeprowadzona kontrola w zakresie dowodów osobistych nie wykazała uchybień. Stanowisko wyposażone jest w komputer z oprogramowaniem MSWiA, skaner i drukarkę. Działa również program dotyczący unieważniania dowodów osobistych. Przyjmowanie i opracowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę wydania dokumentu stwierdzającego tożsamość jest dobrze prowadzone. Do 2010r. za wydanie dowodu osobistego pobierana była opłata w wysokości 30zł, od 2010r. dowody osobiste wydawane są nieodpłatnie. Do wniosku dołączone są dwa zdjęcia i ewentualnie odpis aktu urodzenia lub aktu małżeństwa. Okres oczekiwania na wydanie dowodu osobistego wynosi około 3 tygodni. Nieważne dowody osobiste są odpowiednio kasowane poprzez ucięcie lewego, górnego rogu dokumentu. Unieważnianie dowodów osobistych prowadzone jest również w systemie elektronicznym. Wszystkie zmiany dot. zgonów, urodzeń, zawieranych małżeństw - poza rejestrowaniem w bazie danych - w 2010r. rejestrowane były również na kartach KOM oraz w rejestrze. Cała dokumentacja prowadzona jest wg serii i numerów wniosków. Na stanowisku tym prowadzony jest rejestr wysyłanych kopert do innych urzędów, rejestr utrat dowodów osobistych oraz rejestr wydanych dokumentów stwierdzających tożsamość. Informacje w zakresie dowodów osobistych do TBD w Poznaniu wysyłana są raz w tygodniu, do CBD - w zależności od urodzeń - średnio również raz w tygodniu.

Ad. 4

Ewidencja ludności prowadzona jest także bez zastrzeżeń. Przyjmowanie i opracowywanie zgłoszeń meldunkowych odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Osobno prowadzone są sprawy dotyczące zameldowania i wymeldowania. Na stanowisku tym prowadzony jest wykaz osób, które zmieniają miejsce swojego pobytu. W tym przypadku wystawiane są stosowne poświadczenia zameldowania a zmiany wprowadza się do bazy danych. Następnie wzywa się o przesłanie koperty adresowej danej osoby - do ostatniego jej miejsca pobytu /pobyt stały/. Wszelkie zmiany np. dot. zmiany miejsca zamieszkania, wymiany dowodu osobistego itp. są przekazywane do TBD w Poznaniu 1. raz w tygodniu. Niezbędna dokumentacja przesyłana jest również do wojskowych komend uzupełnień. Dokumentacja ta przesyłana jest na bieżąco.

Karty KOM w 2010r. prowadzone były alfabetycznie miejscowościami i kolejnością numerów domów. Tylko w samej Tarnówce występują ulice, w związku z czym karty te ułożone są również alfabetycznie ulicami. Karty KOM na bieżąco są aktualizowane. Przemeldowania i pobyty czasowe prowadzone są również prawidłowo.

Kartoteka przejściowa prowadzona jest na bieżąco. Obecnie na terenie gminy nie zamieszkują cudzoziemcy.

Od bieżącego roku, zgodnie z nowymi uregulowaniami prawnymi, nie ma obowiązku prowadzenia kart KOM. Cała ewidencja ludności prowadzona jest w systemie informatycznym.

W 2010r. Wójt Gminy Tarnówka wydał 6 decyzji administracyjnych dotyczących spraw meldunkowych, w bieżącym roku nie wydano jeszcze żadnej decyzji, nie toczy się również postępowanie w tej sprawie. Od wydanych decyzji, do Wojewody Wielkopolskiego, nie wpłynęło żadne odwołanie. Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że decyzje te zostały dobrze opracowane. W podstawie prawnej powołano aktualne przepisy prawne, uzasadnienia faktyczne natomiast są dobrze opracowane: jasne i precyzyjne odzwierciedlające stan faktyczny sprawy. Rozstrzygnięcia w tych sprawach poprzedzone zostały postępowaniem wyjaśniającym, przeprowadzeniem wizji lokalowej itp. Do każdej sprawy dołączona jest cała dokumentacja dowodowa, m.in. protokół z wizji lokalowej i wyjaśnienia stron i świadków. Strony prowadzonego postępowania w odpowiednim terminie powiadamiane są o czynnościach Organu. Wydane decyzje zawierają prawidłowe pouczenie o możliwości odwołania.

W dwóch spraw należało przedłużyć termin załatwienia sprawy. W tym zakresie udzielono instruktażu, iż zgodnie z przepisami Kpa, w sprawie tej winno być wydane postanowienie.

Ad.5

W okresie objętym kontrolą zarejestrowano następujące ilości zdarzeń stanu cywilnego:

rok 2010

urodzenia	-	11 (razem)
w tym	-	11 transkrypcje
małżeństwa	-	23 (razem)
w tym	-	7 śluby cywilne
		15 śluby konkordatowe
		1 transkrypcja
zgony	-	12 (razem)

rok 2011 (do dnia 21.01.2011r)

urodzenia	-	-
małżeństwa	-	-
zgony	-	-

Rejestracja zdarzeń stanu cywilnego w USC w Tarnówce odbywa się komputerowo. Skontrolowano następujące akty urodzeń, małżeństw i zgonów oraz akta zbiorowe do tych aktów:

akty urodzenia : 1/10 – 11/10

akty małżeństwa: 1/10, 2/10, 5/10, 8/10, 12/10, 15/10, 18/10, 20/10, 23/10

Dokonano kontroli pod względem prawidłowości wpisów w księgach, zgodności wpisów z aktami zbiorowymi. Błędów nie stwierdzono.

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Tarnówce w okresie objętym kontrolą wydał następujące decyzje administracyjne :

- na podstawie art. 73 ust 1 poasc (wpisanie do polskiej księgi zagranicznego aktu stanu cywilnego)

rok 2010 - 13

Skontrolowano decyzje pod względem merytorycznym i formalno - prawnym.

Decyzje zostały wydane prawidłowo z zachowaniem terminu do 30 dni , w oparciu o właściwie skompletowaną dokumentację.

W okresie objętym kontrolą nie został zawarty żaden związek małżeński obywatela Polski z cudzoziemcem .

Kierownik USC w Tarnówce przekazuje informacje o zadaniach stanu cywilnego właściwym organom ewidencji ludności niezwłocznie po zdarzeniu .

W czasie objętym kontrolą Kierownik USC w Tarnówce wydał następujące ilości zaświadczeń :

- zaświadczenia stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa :
rok 2010 - 15
rok 2011 - 0
Zaświadczenia wydawane są niezwłocznie.

- zaświadczenia stwierdzające zdolność prawną do zawarcia małżeństwa za granicą :
rok 2010 - 1
rok 2011 - -

- W przypadku ślubów zawieranych przed duchownym zaświadczenia o ślubie celu sporządzenia aktu małżeństwa przekazywane są w terminie do 4 dni.
Powyższe jest odnotowywane na zaświadczeniu (podpis, data pieczęć)

- W okresie objętym kontrolą wydano następujące ilości odpisów aktów stanu cywilnego:
rok 2010 - 550
rok 2011 - 60

W kontrolowanej dokumentacji dotyczącej spraw usc sprawdzano również prawidłowość pobierania opłaty skarbowej. Przy dokumentach znajdują się dowody wpłat bądź adnotacje o uiszczeniu opłaty oraz wielkości danej opłaty.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli urzędu. Nie omówiono wyników kontroli bezpośrednio po jej przeprowadzeniu, ze względu na nieobecność Wójta i Sekretarza Urzędu.

Niemniej poinformowano kontrolowanych pracowników o prawie kierownika jednostki do zgłoszenia w ciągu 7.dni umotywowanych zastrzeżeń, co do treści zawartych w protokole.

Niniejszy protokół sporządzono w 3. jednobrzmiących egzemplarzach, z których oryginał przekazano Wójtowi Gminy Tarnówka.

Jednostka kontrolowana:

WÓJT
Ireneusz Baran

URZĄD GMINY
ul. Zwycięstwa 2 77-416 TARNÓWKA
tel./fax: 67 266 40 02
NIP 767-14-15-708

Kontrolujący:
Inspektor Wojewódzki

Teresa Nawrocka

STARSZY INSPEKTOR
Kamila Ziemiachód