

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Stanu Cywilnego w Brusach, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.

Przedmiotem kontroli była działalność Urzędu Stanu Cywilnego w Brusach w okresie od dnia 01.01.2009 r. do dnia 24.06.2010 r. w zakresie prowadzenia ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych oraz wydawania decyzji administracyjnych wynikających z przepisów ustawy z dnia 28 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego, ustawy z dnia 25 lutego 1962 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska.

Kontrolę w dniu 24.06.2010 r. przeprowadziła Elżbieta Rudaś, Kierownik Oddziału ds. Obywatelstwa, Urzędów Stanu Cywilnego i Spraw Konsularnych w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego (przewodnicząca zespołu kontrolnego) na podstawie upoważnienia Wojewody Pomorskiego z dnia 17.06.2010 r. Nr SO.X.0939/80/10 oraz Joanna Hodowany, inspektor wojewódzki w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców na podstawie upoważnienia Wojewody Pomorskiego z dnia 17.06.2010 r. Nr SO.X.0939/81/10.

Kontrolujące wpisały się do rejestru kontroli pod Nr 3/10.

Poprzednia kontrola problemowa w Urzędzie Stanu Cywilnego w Brusach przeprowadzona została w 2002 r.

USTALENIA KONTROLI

I. Uwagi wstępne

1. Obsada etatowa

Urzędem Miejskim w Brusach, w którego skład wchodzi Urząd Stanu Cywilnego, kieruje Burmistrz – Pan Witold Ossowski, który na mocy art. 6 ust. 2 ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego* jest kierownikiem urzędu stanu cywilnego.

Nie jest zatrudniony inny Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, w rozumieniu art. 6 ust. 4 cyt. ustawy.

Zatrudnione są dwie osoby na stanowiskach Zastępców Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, w myśl art. 6 ust. 4 cyt. ustawy:

- 1) Pani Eliza Szczęśna, powołana na stanowisko uchwałą Rady Miejskiej w Brusach z dnia 24.06.2008 r. Nr XIII/149/08
- 2) Pani Elżbieta Ossowska, powołana na stanowisko uchwałą Rady Miejskiej w Brusach z dnia 24.06.2008 r. Nr XIII/150/08. Pani Elżbieta Ossowska zajmuje się w Urzędzie Miejskim w Brusach sprawami z zakresu ewidencji ludności.



Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie obsadzenia stanowisk Kierownika USC i Zastępcy Kierownika USC.

W dacie kontroli stwierdzono uchybienie natury organizacyjnej, jako że Urząd Stanu Cywilnego nie był wyodrębnioną jednostką organizacyjną w strukturze Urzędu Miasta i stanowił część Wydziału Spraw Obywatelskich. Wynikał z tego stan faktyczny, iż bezpośrednim przełożonym Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego jest nie Burmistrz, a Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich. Stoi to w sprzeczności z przepisami art. 6 ustawy Prawo o a.s.c., który wymienia osoby upoważnione do dokonywania rejestracji stanu cywilnego. Uchybienie ma jedynie charakter formalny, bez konsekwencji merytorycznych, bowiem Dyrektor WSO nie dokonywał żadnych czynności z tego zakresu.

Podczas trwania czynności kontrolnych wyjaśnień udzielała Pani Eliza Szczęsna, Zastępca Kierownika USC.

2. Warunki lokalowe

Urząd Stanu Cywilnego swoją działalność prowadzi w budynku Urzędu Miejskiego w Brusach. Na I piętrze mieści się biuro usc oraz sala ślubów wraz z poczekalnią.

3. Zasięg terytorialny i posiadane księgi stanu cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego w Brusach swoim zasięgiem obejmuje teren Miasta i Gminy Brusy. Urząd Stanu Cywilnego jest w posiadaniu następujących ksiąg stanu cywilnego:

- dokumentacja własna – Brusy: księgi przedwojenne i po 1945 r.
- były USC Leśno, Męcikał, Małe Chełmy, Czyczkowy, Kosobudy, Przemszewo, Lubnia.

Księgi ponad 100-letnie przekazywane są do Archiwum Państwowego w Bydgoszczy, (ostatni protokół z dnia 28.04.2010 r.), zgodnie z przepisem § 28 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 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 z dnia 7.11.1998 r.).

4. Przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji USC

Dokumentacja Urzędu Stanu Cywilnego przechowywana jest w archiwum zakładowym oraz w pokoju pracy Zastępcy Kierownika USC. Pomieszczenie archiwum wyposażone jest w gaśnicę i urządzenie do pomiaru wilgotności i temperatury powietrza oraz drzwi antywłamaniowe. Budynek zabezpieczony jest poprzez system alarmowy.

Z uwagi na fakt, iż dokumentacja usc przechowywana jest w archiwum Urzędu Miejskiego, nie zaś w wydzielonym dla usc pomieszczeniu lub w osobnej, zabezpieczonej szafie na terenie archiwum zakładowego, stwierdza się, że księgi stanu cywilnego nie są prawidłowo zabezpieczone przed dostępem osób trzecich, zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26.10.1998 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 z dnia 7.11.1998 r.).

II. Działalność merytoryczna.

1. Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorczych.



Zbiorcze zestawienie ilości sporządzonych aktów stanu cywilnego w kontrolowanym okresie przedstawia poniższa tabela:

Ilość sporządzonych aktów	2009 r.	2010 r. do 24.06
Urodzeń	0	3
Małżeństw	98	38
Zgonów	62	31
Łącznie	<i>160</i>	<i>72</i>

Akty stanu cywilnego sporządzane są przy pomocy programu komputerowego na luźnych kartkach, które następnie łączone są w księgę stanu cywilnego. Urząd Stanu Cywilnego dysponuje programem do obsługi usc od 2004 r. Do programu komputerowego wprowadzane są także systematycznie akty archiwalne (wprowadzono już akty od 1965 r. do 2010 r.). Księgi zamyka się po sporządzeniu ostatniego aktu w roku kalendarzowym poprzez wpisanie stosownej adnotacji, zgodnie z § 12 rozporządzenia. Adnotacje te są opatrzone podpisem Zastępcy Kierownika USC. Przestrzegana jest kolejność i ciągłość numeracji aktów stanu cywilnego w księgach (§ 11 rozporządzenia).

Dla urodzeń, małżeństw i zgonów sporządza się akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, według kolejności sporządzania, oznacza je numerem nadanym aktowi stanu cywilnego (§ 15 rozporządzenia).

Urząd Stanu Cywilnego w Brusach na bieżąco prowadzi skorowidze alfabetyczne do aktów stanu cywilnego (§ 16 rozporządzenia)

Akty stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi poddano kontroli wrywkowej:

- Akty urodzeń z 2010 r. – Nr 1, 2, 3
- Akty małżeństw z 2010 r. – Nr 1 – 38
- Akty zgonu z 2010 r. – Nr 1 – 31

Stwierdzono, co następuje:

Akty urodzeń

Akty urodzenia sporządzono na podstawie decyzji administracyjnych, w oparciu o art. 73 ust. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, w rubryce „Uwagi” wpisano na ten temat stosowną adnotację. Akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty. Z wnioskiem o dokonanie transkrypcji wystąpiły osoby do tego uprawnione.

Akty małżeństw

Zaświadczenia niezbędne do zawarcia małżeństwa kanonicznego (art. 4¹ Krio) sporządzone zostały z zachowaniem właściwości miejscowej, określonej w art. 12 ust. 2 Prawa o asc i są zgodne ze wzorem w/w zaświadczenia określonym w rozporządzeniu wykonawczym. W aktach zbiorowych do aktów małżeństw znajdują się wszystkie wymagane



prawem dokumenty. Zaświadczenia potwierdzające zawarcie małżeństwa, podpisane przez uprawnionego duchownego wpłynęły do USC w terminie określonym w art. 8 ust. 3 Krio, co potwierdza data wpływu odnotowana na zaświadczeniach. Dane zawarte w aktach były zgodne z treścią zaświadczeń. Akty sporządzono zgodnie z właściwością miejscową (art. 12 Prawa o asc). Wolne miejsce w rubryce „Uwagi” zostały wykreślone zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia. W przypadku aktu sporządzonego na podstawie decyzji administracyjnej, w rubryce „Uwagi” wpisano stosowną adnotację. Zachowano miesięczny termin przy zawieraniu związków małżeńskich określony w art. 4 Krio, dwukrotnie zezwalając na jego skrócenie. Akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty. Pod aktami małżeństw naniesione są przypiski o urodzeniach.

Akty zgonu

Akty zgonu zostały sporządzone zgodnie z właściwością określoną w art. 10 Prawa o a.s.c. W aktach zbiorowych do aktów zgonu znajdują się karty zgonu, zgodnie z art. 66 ust. 1 Prawa o a.s.c. oraz inne dokumenty (zezwoleń na pochowanie zwłok). Akty zgonu zostały podpisane przez Zastępcę Kierownika oraz przez osoby zgłaszające zgon. Wolne miejsce w rubryce „Uwagi” zostało wykreślone zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia. Pod treścią aktów naniesione są przypiski o urodzeniu i zawarciu małżeństwa. Odpisy skrócone aktów zgonu przesłano do właściwego organu ewidencji ludności i do organu, który wydał dowód osobisty. Zawiadomienia o zgonie zostały przesłane do właściwych urzędów stanu cywilnego w celu naniesienia przypisku o zgonie przy aktach stanu cywilnego.

Reasumując, stwierdzić należy, że sprawdzone akty sporządzone są prawidłowo, z zachowaniem szczególnej dbałości i staranności, zgodnie z dokumentacją źródłową, w oparciu o właściwe przepisy prawa. Akta zbiorowe prowadzone są prawidłowo, znajdują się w nich wszystkie przewidziane prawem dokumenty.

Zawiadomienia do innych usc oraz organów ewidencji ludności i dowodów osobistych o zaistniałych zmianach w aktach stanu cywilnego wysyłane są niezwłocznie. Fakt wysłania zawiadomienia odnotowywany jest w aktach zbiorowych.

Wszelkie zmiany w aktach stanu cywilnego w oparciu o wyroki i postanowienia sądowe, decyzje administracyjne, oświadczenia woli osób – nanoszone są na bieżąco w formie wzmianek dodatkowych, zgodnie z art. 21 Prawa o a.s.c

Prowadzony jest rejestr przyjętych zapewnień (art. 54 ust. 1 pkt. 2 Prawa o a.s.c.) oraz wydanych zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 4¹ Krio).

Urząd Stanu Cywilnego posiada druki podań dla interesantów we wszystkich sprawach z zakresu pracy usc.

Odpisy aktów stanu cywilnego sporządzane są komputerowo.

2. Decyzje administracyjne.

Poza prowadzeniem rejestracji stanu cywilnego w formie aktów stanu cywilnego, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego załatwia szereg spraw z zakresu stanu cywilnego, zgodnie z art. 7 Prawa o asc, w formie decyzji administracyjnych i zaświadczeń wydawanych w oparciu o przepisy prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz ustawy o zmianie imienia i nazwiska.



Zestawienie zbiorcze decyzji wydanych w omawianym okresie przedstawia poniższa tabela:

Decyzje administracyjne	2009 rok	2010 rok do 24.06
Sprostowanie błędu pisarskiego – art. 28 Prawa o asc	23	19
Uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego – art. 36 Prawa o asc	9	1
Rejestracja zdarzenia, które miało miejsce za granicą – art. 70 Prawa o asc	7	0
Wpisanie do polskich ksiąg aktu sporządzonego za granicą (transkrypcja) – art. 73 ust. 1 Prawa o asc	18	4
Skrócenie miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego – art. 4 Krio	0	2
Zmiana imion i nazwisk – ustawa z dnia 15 listopada 1956 r.	4	-
Zmiana imienia i nazwiska – ustawa z dnia 17 października 2008 r.	0	0
Łącznie		

W omawianym okresie wydano ponadto następujące zaświadczenia:

Zaświadczenia	2009 r.	2010 r. do 24.06
Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą – art. 71 Prawa o asc	3	2
Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa – art. 4 ¹ Krio	101	36
Łącznie	104	38

Sprawdzono wrywkowo terminowość postępowań, sposób rozpatrzenia i prawidłowość wydania następujących decyzji i zaświadczeń:

- Sprostowanie błędu pisarskiego – Nr WSO 5135-12/2010
- Uzupełnienie treści aktu – Nr WSO 5135-1/2010, WSO 5135-13/2010
- Wpisanie treści aktu sporządzonego za granicą (transkrypcja) – Nr WSO 5150-1/2010, WSO 5150-2/2010, WSO 5150-3/2010, WSO 5150-4/2010
- Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą – od Nr WSO 5133-1/2010, WSO 5133-1/2010.
- Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa – Nr 17/10, 89/10, 296/10
- Skrócenie miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego – Nr WSO-5131-2/1/2010, WSO-5131-2/2/2010
- Zmiana imion i nazwisk (nowa ustawa) - Nr WSO-5146-1/09, WSO-5146-2/09, WSO-5146-3/09

Stwierdzono, co następuje:

Decyzje i zaświadczenia wydawane są z zachowaniem ustawowych terminów. Powoływano prawidłową podstawę prawną. Decyzje zawierają wszystkie elementy określone w art. 107 Kpa odnośnie decyzji. Dokumentacja gromadzona jest prawidłowo. Zachowane są

przepisy odnośnie doręczeń określone w Rozdziale 8 Kpa - decyzje przekazywane są za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub odbierane osobiście przez wnioskodawców w Urzędzie Stanu Cywilnego.

Reasumując należy stwierdzić, iż decyzje i zaświadczenia wydano prawidłowo, w oparciu o właściwe przepisy prawa.

Na tym kontrolę zakończono.

III. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego

Stwierdza się, że Urząd Stanu Cywilnego w Brusach swoje zadania realizuje prawidłowo. W zakresie obsady etatowej i działalności merytorycznej uchybień nie stwierdzono. W zakresie przechowywania i zabezpieczenia ksiąg stanu cywilnego uchybienie stanowi niedostateczne zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego przed dostępem osób trzecich, w związku z ich przechowywaniem w archiwum zakładowym. Uchybienie w zakresie organizacji Urzędu Stanu Cywilnego stanowi fakt, iż bezpośrednim przełożonym Zastępcy Kierownika USC jest Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich, nie zaś Burmistrz.

IV. Uwagi końcowe

1. Wyniki kontroli zostały omówione z Panem Witoldem Ossowskim, Burmistrzem Brus oraz z Panią Elżą Szczęsną, Zastępcą Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 6 stron w każdym egzemplarzu.
3. Zgodnie z § 35 Zarządzenia Nr 35/2010 Wojewody Pomorskiego z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Wojewodę Pomorskiego, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba posiadająca jego upoważnienie podpisuje protokół oraz parafuje go na każdej stronie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W przypadku odmowy podpisania protokołu, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba posiadająca jego upoważnienie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu udziela pisemnych wyjaśnień dot. przyczyn odmowy. Przed podpisaniem protokołu kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba posiadająca jego upoważnienie ma prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia można wnieść na piśmie w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu.

Kontrolujący:

Kierownik jednostki kontrolowanej:

KIEROWNIK ODZIAŁU
DS. OBYWATELSTWA,
URZĘDÓW STANU CYWILNEGO
I SPRAW KONSULARNYCH
E. Rudas
Elżbieta Rudas

BURMISTRZ
mgr inż. Witold Ossowski

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
Joanna Hodowany
Joanna Hodowany

Gdańsk, dnia 15.07.2010 r.

Brusy, dnia 21.07.....2010 r.