



WOJEWODA LUBELSKI

SO-Z.431.5.2020. MM

Zamość, dnia 11 sierpnia 2020 r.



Pan
Henryk Matej
Burmistrz Szczepieszyna

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1464), art. 6 ust. 4 pkt 3 w związku z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224), w dniach 10 i 25 czerwca 2020 r. przeprowadzona została kontrola planowa w Urzędzie Miejskim w Szczepieszynie, Plac Tadeusza Kościuszki 1, 22 – 460 Szczepieszyn.

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Kontrolę przeprowadziły:

Marzena Majchrowska – przewodnicząca zespołu kontrolnego, inspektor wojewódzki w Oddziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie Delegatura w Zamościu (zakres upoważnienia: temat kontroli nr 1) i Anna Wiśniewska - Derdziuk – członek zespołu kontrolnego, inspektor wojewódzki w Oddziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie Delegatura w Zamościu, (zakres upoważnienia: temat kontroli nr 1) na podstawie pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr SO-Z.0030.4.2020 z dnia 3 czerwca 2020 r., wydanego przez Sebastiana Paula – Zastępcę Dyrektora Biura Organizacji, Kadr i Budżetu Urzędu LUW w Lublinie.

Zakres kontroli:

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań zleconych z zakresu:

temat kontroli nr 1:

Rejestracji stanu cywilnego, sprawdzenie prawidłowości prowadzenia spraw z zakresu administracyjnej zmiany imienia i nazwiska – realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Okres objęty kontrolą: ad 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

temat kontroli nr 2:

Ewidencja ludności i dowody osobiste – realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Okres objęty kontrolą: ad 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Temat kontroli nr 1

Wykonywanie zadań w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska oceniam pozytywnie. Przeprowadzona kontrola wykazała, że zadania pod względem merytorycznym są realizowane w sposób prawidłowy, terminowy i zgodny z obowiązującymi przepisami ustawowymi. Dokumentacja z tego zakresu prowadzona jest prawidłowo, powpinana w oznaczone teczki rzeczowe. Zadania merytoryczne realizowane są rzetelnie i bardzo starannie. Przechowywanie i ewidencjonowanie blankietów rejestracji stanu cywilnego jest zgodny z wymogami określonymi w art. 43 i 44 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 725). W związku z powyższym nie wydano zaleceń pokontrolnych.

Temat kontroli nr 2

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie. Dokumentacja będąca przedmiotem kontroli prowadzona jest w sposób prawidłowy, terminowy i zgodny z obowiązującymi przepisami ustawowymi. Dokumentacja z tego zakresu prowadzona jest starannie oraz jest powpinana w oznaczone teczki rzeczowe. Ze względu na brak możliwości sprawdzenia wszystkich dokumentów i operacji na rekordach, kontrolę przeprowadzono w sposób wrywkowy. Zadania z tego zakresu są wykonywane prawidłowo, a zatem nie stwierdzono nieprawidłowości i nie wydano zaleceń pokontrolnych.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Przeprowadzona kontrola została wpisana do Księgi Kontroli pod nr 2/2020.

W toku kontroli odpowiednie dokumenty przedkładały i udzielały wyjaśnień Pani Mirosława Sawic - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Szczebrzeszynie oraz Pani Grażyna Sikora - Inspektor ds. Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych.

Temat kontroli nr 1

Rejestracja stanu cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego w Szczebrzeszynie usytuowany jest na parterze budynku Urzędu Miejskiego. W szafach drewnianych znajdują się księgi stanu cywilnego od 1919 r.

Sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego

Rejestracja stanu cywilnego odbywa się zgodnie z przepisami prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

Akty urodzenia

W okresie objętym kontrolą sporządzono 27 aktów urodzenia. Badaniom kontrolnym objęto 10 wybranych aktów. Z ustaleń kontroli wynika, iż zbadane akty sporządzone zostały na podstawie przedłożonych dokumentów zagranicznych. Wszystkie akty sporządzono w drodze transkrypcji (art. 104 Pasc). Podstawą wpisania do rejestru stanu cywilnego były oryginalne akty zagraniczne, wraz z tłumaczeniem na język polski lub odpis wielojęzyczny. Dokumenty te zostały włączone do akt zbiorowych. W aktach w „Adnotacjach” prawidłowo wpisywano informację o podstawie sporządzenia aktu. Akty na wniosek osób zainteresowanych zostały uzupełnione, dzięki czemu posiadają pełną moc dowodową. Pisownia nazw własnych zgodnie z żądaniem wnioskodawców była dostosowana do reguł pisowni polskiej. Badanie wykazało, że akty sporządzono prawidłowo.

Akty małżeństwa

W okresie objętym kontrolą sporządzono 75 aktów małżeństwa: 31 akty małżeństwa sporządzono na podstawie zaświadczeń stanowiących podstawę sporządzenia aktu małżeństwa zawartego w sposób określony w art. 1 § 2 i 3 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, 27 aktów małżeństwa sporządzono na podstawie oświadczeń woli o wstąpieniu w związek małżeński, złożonych przed kierownikiem USC, zgodnie z art. 1 § 1 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, zawierane przed kierownikiem urzędu stanu cywilnego 17 aktów małżeństwa sporządzono na podstawie art. 104 ustawy Pasc o przeniesieniu zagranicznego dokumentu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego.

Akty małżeństwa sporządzone zgodnie z terminem określonym w art. 86 ust.1 Pasc, który stanowi, że akt małżeństwa sporządza się niezwłocznie, nie później niż w następnym dniu roboczym po dniu, w którym kierownik urzędu stanu cywilnego przyjął oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński oraz zgodnie z art. 86 ust. 3 Pasc, jeżeli zawarcie małżeństwa nastąpiło w sposób określony w art. 1 § 2 i 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego – Krio (Dz. U. z 2017 r., poz. 682). Do akt zbiorowych prawidłowo dołączono zapewnienia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz zaświadczenia stwierdzające, że oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński stanowiące podstawę sporządzenia aktów małżeństwa zostały złożone w obecności duchownego. Dokumenty dostarczano przez duchownego do urzędu stanu cywilnego w terminie określonym w treści art. 8 § 3 k.r.o. Daty przekazania przez duchownych zaświadczeń do USC zostały potwierdzone stosowną pieczęcią na wpływających dokumentach. Nie stwierdzono rozbieżności między treścią skontrolowanych aktów małżeństwa a treścią dokumentów stanowiących podstawę ich sporządzenia.

Akty zgonu

W okresie objętym kontrolą sporządzono 127 aktów zgonu, w tym 124 w trybie bieżącej rejestracji, a 3 w trybie szczególnym(art. 104 Pasc). Badaniem kontrolnym objęto 25 aktów zgonu. Na tej podstawie ustalono, iż zgłoszenia zgonów dokonywane były w ustawowym terminie i przez osoby do tego uprawnione. Akty zgonu sporządzono w dniu zgłoszenia zgonu (art. 92 ust. 1 ustawy Pasc).

W kontrolowanym okresie w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szczebrzeszynie sporządzono:

- 229 aktów stanu cywilnego (urodzenia, małżeństwa i zgonu) – w trybie zwykłym oraz w trybie szczególnym.

W okresie podlegającym kontroli sporządzono 184 wzmianki dodatkowe i 955 przypisków w aktach stanu cywilnego. Wydano łącznie 1892 odpisów aktu stanu cywilnego (skrócone, zupełne, na drukach wielojęzycznych). Do Bazy Usług Stanu Cywilnego zostało przeniesionych 1950 asc. W kontrolowanym okresie dokonano 72 czynności materialno – technicznych dot. sprostowania, uzupełnienia oraz unieważnienia aktów przez kierownika usc.

W kontrolowanym okresie wydano 1 decyzję administracyjną z zakresu rejestracji stanu cywilnego. Prawidłowość działania kierownika urzędu stanu cywilnego w Szczepieszynie w zakresie sporządzania aktów stanu cywilnego w Rejestrze Stanu Cywilnego sprawdzono kontrolując niżej wymienione akty stanu.

Akty urodzenia nr:

- 1) 0620133/00/AU/2019/242379
- 2) 0620133/00/AU/2019/695352
- 3) 0620133/00/AU/2019/401122
- 4) 0620133/00/AU/2019/979290
- 5) 0620133/00/AU/2019/338347
- 6) 0620133/00/AU/2019/677403
- 7) 0620133/00/AU/2019/766986
- 8) 0620133/00/AU/2019/650223
- 9) 0620133/00/AU/2019/786317
- 10) 0620133/00/AU/2019/887170
- 11) 0620133/00/AU/2019/981556
- 12) 0620133/00/AU/2019/866817
- 13) 0620133/00/AU/2019/695632
- 14) 0620133/00/AU/2019/893739
- 15) 0620133/00/AU/2019/667986

Akty małżeństwa nr:

- 1) 0620133 /00/AM/2019/124188
- 2) 0620133 /00/AM/2019/391188
- 3) 0620133 /00/AM/2019/321537
- 4) 0620133 /00/AM/2019/240223
- 5) 0620133 /00/AM/2019/063179
- 6) 0620133 /00/AM/2019/105055
- 7) 0620133 /00/AM/2019/416012
- 8) 0620133 /00/AM/2019/416446
- 9) 0620133/00/AM/2019/734045
- 10) 0620133 /00/AM/2019/331711
- 11) 0620133 /00/AM/2019/711016
- 12) 0620133/00/AM/2019/477924
- 13) 0620133 /00/AM/2019/497235
- 14) 0620133/00/AM/2019/039294
- 15) 0620133 /00/AM/2019/647941

Akty zgonu nr:

- 1) 0620133/00/AZ/2019/143060
- 2) 0620133 /00/AZ/2019/492814
- 3) 0620133/00/AZ/2019/618924
- 4) 0620133/00/AZ/2019/482911
- 5) 0620133/00/AZ/2019/411378
- 6) 0620133/00/AZ/2019/687239
- 7) 0620133/00/AZ/2019/720680
- 8) 0620133/00/AZ/2019/646681
- 9) 0620133 /00/AZ/2019/708360
- 10) 0620133/00/AZ/2019/148276

- 11) 0620133/00/AZ/2019/110431
- 12) 0620133/00/AZ/2019/935039
- 13) 0620133/00/AZ/2019/363126
- 14) 0620133/00/AZ/2019/901394
- 15) 0620133/00/AZ/2019/579251

Akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego prowadzone są prawidłowo. Znajdują się w nich wszystkie wymagane prawem dokumenty tj. m.in. wnioski o wpisanie zagranicznych dokumentów stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego, oryginały odpisów zagranicznych aktów wraz z tłumaczeniami, zapewnienia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa podpisane przez nupturientów i kierownika USC w Szczebrzeszynie, odpisy skrócone aktów urodzenia mężczyzny i kobiety, zaświadczenia potwierdzające zawarcie małżeństwa, podpisane przez uprawnionego duchownego, protokoły zgłoszenia zgonu i karty zgonu – zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 11 lutego 2015 r. w sprawie wzoru karty zgonu (Dz. U. z 2015 r. poz. 231 ze zm.).

Korespondencja z zakresu usc prowadzona jest prawidłowo. Opracowane są wzory wniosków, które składają osoby ubiegające się o wydanie m. in. odpisów asc, transkrypcję aktów stanu cywilnego, co w znacznym stopniu wpływa na dobra organizację pracy.

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Szczebrzeszynie przestrzegane są terminy prowadzonej rejestracji stanu cywilnego. Dokumentacja z zakresu rejestracji stanu cywilnego prowadzona jest bardzo starannie.

Kontrolą objęte zostały następujące blankiety rejestracji stanu cywilnego przekazane dla USC w Szczebrzeszynie przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie:

- blankiety odpisów aktów stanu cywilnego o numerach od AE 0269101 do 02693009 (200 szt.), pobrane w dniu 22 listopada 2019 r.
- blankiety zaświadczeń w rejestracji stanu cywilnego o numerach od BA0005071-0005080 (10 szt.), pobrane w dniu 30 marca 2015 r.

Weryfikacji wykorzystania blankietów dokonano w oparciu o raporty w aplikacji ŹRÓDŁO oraz dokumentację przychodu i rozchodu blankietów. Z kontrolowanej partii blankietów odpisów aktów stanu cywilnego wszystkie blankiety zostały wydane. Z kontrolowanej partii blankietów zaświadczeń pozostało 6 blankietów czystych.

Zmiana imienia i nazwiska

W 2019 r. w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szczebrzeszynie wydano 2 decyzje administracyjne w sprawie zmiany imienia i nazwiska (USC.5355).

Decyzje w tym przedmiocie zawierają informację o odstąpieniu od uzasadnienia decyzji z uwagi na uwzględnienie w całości żądanie strony – art. 107 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego, pouczenie o możliwości złożenia odwołania, z podaniem terminu do jego złożenia oraz organu do którego należy je złożyć. Sprawy zostały załatwione w terminie określonym w przepisie art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzje zostały doręczone stronom, a w aktach znajdują się potwierdzenia skutecznego doręczenia rozstrzygnięć. Do wniosków dołączone są dowody wpłaty na kwotę 37 zł. O dokonanych zmianach imienia lub nazwiska zostały powiadomione odpowiednie organy, zgodnie z treścią art. 13 ww. ustawy.

Temat kontroli nr 2

Ewidencja Ludności

Urząd Miejski w Szczebrzeszynie na dzień 31.12.2019 r. liczył ogółem 11240 mieszkańców, w tym zameldowanych na pobyt stały 208 i 53 osoby zameldowane na pobyt czasowy. Z prowadzonej ewidencji wynika, że w okresie kontrolowanym od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. przyjęto łącznie 328 zgłoszeń o zameldowaniu na pobyt stały oraz czasowy. Zgodnie z programem kontroli merytorycznie sprawdzono 20 losowo wybranych zgłoszeń meldunkowych (tj. formularze zgłoszeń na pobyt stały, czasowy oraz wymeldowania). Wszystkie badane zgłoszenia meldunkowe zostały dokonane na właściwych formularzach, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. 2017 poz. 2411 ze zm.). W każdym przypadku pobyt osoby meldującej się w lokalu potwierdzony był przez właściciela lokalu. Przy dokonywaniu czynności zameldowania w okresie objętym kontrolą tj. 01.01.2019 r. – 31.12.2019 zostało nadanych 28 numerów PESEL.

Udostępnianie danych osobowych

W okresie objętym kontrolą z rejestrów ewidencji ludności (tj. RM, RZC, RDO oraz PESEL) udostępniono łącznie 120 informacje adresowe w trybie art. 46 ustawy o ewidencji ludności z czego skontrolowano 10 złożonych wniosków. Informacje osobowo-adresowe udzielane są prawidłowo tj. na umotywowany wniosek.

W sprawach, które wymagały wniesienia opłaty skarbowej zgodnie z załącznikiem nr 1 ustawy o opłacie skarbowej, do wniosków dołączono potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej. W pozostałych przypadkach sprawdzone wnioski, złożone były przez podmioty wskazane w art. 46 ust. 1 pkt 1-3 i pkt 5 ustawy o ewidencji ludności, które zwolnione są z wnoszenia opłat. Za udostępnienie danych osobowych podmiotom określonym w art. 46 ust. 2 ww. ustawy opłaty nie zostały pobrane – art. 54 ustawy o ewidencji ludności. W kontrolowanym okresie wydano 314 zaświadczeń. We wszystkich 20 badanych sprawach wnioski o wydanie zaświadczeń były kompletne oraz zostały złożone w formie pisemnej. Jednostka kontrolowana wydawała zaświadczenia na podstawie art. 45 ustawy (zaświadczenia w przedmiocie potwierdzenia zameldowania, posiadanego numeru PESEL, wspólnym zamieszkiwaniu wraz z członkami rodziny). Skontrolowane zaświadczenia zostały odbierane osobiście przez wnioskodawców, co zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem. W aktach spraw znajdują się kopie wydanych zaświadczeń, co jest zgodne z § 60 ust. 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz.67), zwanej dalej instrukcją kancelaryjną.

Dokumentacja z zakresu udostępnianie danych adresowo-osobowych jak i wydawania zaświadczeń prowadzona jest prawidłowo. Zarówno udostępnianie danych osobowo-adresowych jak i zaświadczenia wydawane są prawidłowo, bez zbędnej zwłoki.

Postępowania administracyjne w sprawach meldunkowych

Stosownie do postanowień art. 31 i art. 35 ustawy o ewidencji ludności organ gminy wydaje decyzje o zameldowaniu bądź wymeldowaniu. W kontrolowanym okresie organ gminy przeprowadził 5 postępowań administracyjnych zakończonych wydaniem decyzji w tym zakresie. Kontroli poddano 100 % postępowań w danym zakresie (tj.5). Postępowania administracyjne z zakresu ewidencji ludności prowadzone zostały zgodnie z przepisami

prawa materialnego z zachowaniem procedur określonych w kpa. Postępowania dowodowe wyjaśniające zmierzające do ustalenia stanu faktycznego sprawy, prowadzone były bez zbędnej zwłoki. Powyższe decyzje wydane zostały zgodnie z art. 107 § 1 i 3 Kpa. We wszystkich przypadkach została pobrana opłata skarbową zgodnie z art.1 ust.1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej(Dz. U. z 2019 r. poz. 100 ze zm.).

Dowody Osobiste

W okresie kontrolowanym, od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. wydano łącznie 796 dowodów osobistych. Wnioski o wydanie dowodu osobistego były składane osobiście przez osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, w przypadku gdy wniosek dotyczył osoby nie posiadającej zdolności do czynności prawnej lub posiadającej ograniczoną zdolność do czynności prawnej wnioski były składane przez jednego z rodziców bądź prawnego opiekuna. Wnioski o wydanie dowodu osobistego są na bieżąco wprowadzane do Rejestru Dowodów Osobistych w systemie „Źródło”. Tożsamość osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego ustalana jest na podstawie przedłożonego dotychczas posiadanego dowodu osobistego, ważnego paszportu lub innego dokumentu wskazanego w § 9 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U z 2015 r. poz. 212 z ze zm.).

Koperty dowodowe, w których gromadzona jest dokumentacja związana z wydaniem dowodu osobistego prowadzone są zgodnie z wymogami zawartymi w art. 62 ust. 3 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2019 r. poz. 653 ze zm.) i zawierają dokumentację określoną w ust. 4 ww. przepisu. Spersonalizowane dowody osobiste nieodebrane są wkładane do kopert dowodowych. Przygotowane do wydania dowody osobiste przechowywane są prawidłowo – nie mają do nich dostępu osoby trzecie.

Sprawozdanie z zakresu wykonanych przez gminę czynności

Weryfikacji liczby zrealizowanych spraw i czynności wykonanych przez jednostkę kontrolowaną dokonano zgodnie z katalogiem czynności przekazany przez Departament Spraw Obywatelskich MSWiA na podstawie dokumentacji znajdującej się w tej jednostce oraz raportów z aplikacji ŹRÓDŁO i rejestrów PESEL i RDO. Wyniki weryfikacji przedstawiono „Weryfikacja liczby wykonanych czynności w rozliczeniu wykorzystania dotacji celowej w dziale 750, rozdział 75011, § 2010 za 2019 złożonego przez Urząd Miejski w Szczepleszynie. Tabele sporządzono w 3 egzemplarzach – jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce, drugi przekazano do Wydziału Finansów i Certyfikacji LUW, zaś trzeci pozostał w dokumentacji kontroli w Oddziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców.

IV. Wnioski i zalecenia pokontrolne

W trakcie kontroli udzielono instruktażu oraz wyjaśnień w sprawach bieżących. W związku z faktem, że nie stwierdzono nieprawidłowości w kontrolowanym obszarze, odstępuje się od wydawania zaleceń pokontrolnych.

V. Pouczenie

Jednocześnie informuję, że od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki zaskarżenia.

Z up. Wojewody Lubelskiego

Jerzy Bzdek
Kierownik Oddziału
Informatyki i Obsługi Urzędu

.....
(podpis kierownika komórki ds. kontroli)