



WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

WSOC.I.431.1.2016.EM

Bydgoszcz, 31 maja 2016 r.

Pan Jarosław Grabczyński
Burmistrz Chodcza
87- 860 Chodcz
ul. Kaliska 2

S p r a w o z d a n i e z k o n t r o l i

Na podstawie art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2014 r. poz. 1741 z późn. zm.), art., 5 ust. 2 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r. poz. 388 ze zm.) i art. 9 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391) w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu w dniu 13 maja 2016 r. przeprowadzona została kontrola doraźna w trybie uproszczonym w zakresie realizacji zadań związanych z rejestracją stanu cywilnego, ewidencją ludności i dowodami osobistymi przez: Ewę Mejdier – kierownika Oddziału Spraw Wewnętrznych w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców (Nr upoważnienia do kontroli 271/2016)- kierownika zespołu kontrolnego i Małgorzatę Kowalik – głównego specjalistę w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy (Nr upoważnienia do kontroli 270/2016) – członka zespołu kontrolnego.

Przedmiotem kontroli było ustalenie stanu faktycznego dotyczącego zatrudnienia i upoważnienia osób zatrudnionych na stanowiskach związanych z wykonywaniem zadań dotyczących rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych, a także zbadanie wybranych zagadnień związanych z powyżej wymienionym zakresem spraw za okres od 1 marca 2015 do 31 grudnia 2015 r.

Na podstawie przedłożonych zakresów czynności i upoważnień oraz odpisu dyplomu ustalono, że: na stanowisku zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego od 23 listopada 2015 r. zatrudniona jest Pani Danuta Cieślińska, która jednocześnie realizuje zadania związane z prowadzeniem ewidencji ludności i dowodów osobistych. Pani Danuta Cieślińska posiada upoważnienie wydane przez Burmistrza Chodcza z dnia 23.11.2015 do przetwarzania danych osobowych w rejestrze PESEL, Rejestrze Dowodów Osobistych oraz Rejestrze Stanu Cywilnego. Zastępca Kierownika USC ukończyła wyższe studia magisterskie na kierunku administracja na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu , w 1993 roku. Ponadto osobą upoważnioną do prowadzenia spraw związanych z rejestracją stanu cywilnego, ewidencją ludności i dowodami osobistymi jest Pan Piotr Lepka zatrudniony na stanowisku informatyka w UMiG w Chodczu, który posiada upoważnienie wydane przez Burmistrza Chodcza z dnia

24.07.2015 r. do przetwarzania danych osobowych w rejestrze PESEL, Rejestrze Dowodów Osobistych i Rejestrze Stanu Cywilnego. W trakcie kontroli ustalono ponadto, że pracę Zastępcy Kierownika USC, w tym związaną z rejestracją stanu cywilnego, ewidencją ludności i dowodami osobistymi wspomaga Pani Barbara Zygmunt zatrudniona na stanowisku pomocy administracyjnej. Wymieniony pracownik nie posiada upoważnienia do przetwarzania danych, złożyła oświadczenie z dnia 18.02.2016 r. o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych oraz zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Do chwili objęcia stanowiska przez Panią Danutę Cieślińską na stanowisku Kierownika, a następnie Zastępcy Kierownika USC zatrudniona była Pani Agnieszka Kuczmaja, która realizowała całość zagadnień związanych ze sprawami obywatelskimi.

W zakresie rejestracji stanu cywilnego kontroli poddano rejestrację małżeństw i zgonów w systemie teleinformatycznym i papierowym.

Na podstawie wydruków z Rejestru Baza Usług Stanu Cywilnego wykonanego przez Zastępcę Kierownika USC ustalono, że w okresie od 1 marca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. zarejestrowano w systemie teleinformatycznym 29 aktów zgonów oraz 32 akty małżeństwa. Do aktów w systemie teleinformatycznym prowadzone są akty zbiorowe, które stanowią podstawę do zarejestrowanie danego aktu w BUSC. Sprawdzono teczkę akty zgonu 2015, która zawiera dokumenty będące podstawą sporządzenia aktów zgonu, w tezcze znajduje się dokumenty tj. protokoły zgłoszenia zgonu podpisane przez Zastępcę Kierownika USC oraz osobę zgłaszającą zgon oraz karty zgonu wystawiane przez lekarzy. W jednym przypadku tj. aktu zgonu oznaczonego w rejestrze BUSC nr: 0418063/00/AZ/2015/528934 w aktach zbiorowych zgonu brak karty zgonu, występuje jedynie protokół zgłoszenia zgonu. Sprawdzono również teczkę akty zbiorowe małżeństw zawartych w 2015 r. Ustalono, że na 32 akty małżeństwa zarejestrowane w systemie BUSC, 11 małżeństw zostało zawartych w USC w Chodczu przed Kierownikiem USC, na okoliczność czego sporządzone zostały protokoły. Pozostałe małżeństwa zawarto w formie konkordatowej tj. oświadczenie o wstąpieniu w związek małżeński zostało złożone w obecności duchownego w trybie art. 1 § 1 i 3 ustawy z dnia 25 lutego 1964 Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2015, poz. 2082 z późn. zm.), na okoliczność czego przedłożone zostały stosowne zaświadczenia potwierdzone przez duchownego, przed którym zostały złożone oświadczenia.

Sprawdzono szczegółowo następujące akty małżeństw oznaczone w rejestrze stanu cywilnego :

0418063/00/AM/2015/596142 – małżeństwo zawarte w USC w Chodczu w obecności świadków , zarejestrowane na podstawie protokołu zawarcie małżeństwa, zgoda Kierownika USC w Chodczu na zawarcie małżeństwa przed upływem ustawowego terminu , zgodnie z art.4 krio,

0418063/00/AM/2015/476936 – małżeństwo zawarte przed Zastępcą Kierownika USC w Chodczu w obecności świadków, zarejestrowane na podstawie protokołu zawarcia małżeństwa ,

0418063/00/AM/2015/635649 – oświadczenia o zawarciu małżeństwa złożone przed duchownym w parafii Rzymsko-Katolickiej , małżeństwo zarejestrowane w rejestrze BUSC na podstawie przekazanego przez duchownego zaświadczenia, że małżeństwo zostało przed nim zawarte, na zaświadczeniu data wpływu do USC w Chodczu, zaświadczenie o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa zostało wydane w trybie art.4¹ krio przez Zastępcę Kierownika USC w Chodczu ,

0418063/00/AM/2015/601021 – oświadczenia o zawarciu małżeństwa złożone przed duchownym w parafii Rzymsko- Katolickiej, małżeństwo zarejestrowane w rejestrze BUSC na podstawie przekazanego przez duchownego zaświadczenia, na zaświadczeniu data wpływu

do USC, zaświadczenie o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa wydane w trybie art. 4¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, wydane przez Zastępcę Kierownika USC W Chodczu. Stwierdzono ponadto, że akt małżeństwa zarejestrowany w 2015 r. w rejestrze stanu cywilnego pod nr oznaczenia aktu: 0418063/00/AM/2015/868864 został błędnie przeniesiony do rejestru w trybie art.124 ust.1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego tj. do niewłaściwej księgi stanu cywilnego bowiem dotyczy małżeństwa zarejestrowanego w księgach papierowych USC w Chodczu w 1978 r.

W zakresie biura ewidencji ludności i dowodów osobistych stwierdzono:

Prowadzenie ewidencji ludności odbywa się w formie elektronicznej, tj. w rejestrze PESEL, rejestrze mieszkańców oraz rejestrze zamieszkania cudzoziemców.

Według stanu na dzień 13.005.2016 r. Miasto i Gmina Chodecz miała zameldowanych na pobyt stały ogółem 6160 osób. W zbiorze danych osób zameldowanych na pobyt czasowy trwający ponad 3 m-ce było ogółem zameldowanych 182 osoby. W rejestrze zamieszkania Cudzoziemców zameldowanych było 3 cudzoziemców na stałe oraz 14 na pobyt czasowy. Według danych statystycznych za okres marzec-grudzień 2015 r. w Urzędzie Miasta i Gminy Chodecz zrealizowano: 6 spraw meldunkowych, 120 zgłoszeń zameldowania, wymeldowania i zgłoszenia wyjazdu, 1 nadanie nr PESEL, 148 wniosków o udostępnianie danych z RDO i RM i RZC, wydano 32 zaświadczenia, wydano 520 dowodów osobistych, przyjęto 69 zgłoszeń o utracie i uszkodzeniu dowodu osobistego oraz unieważniono 1 dowód osobisty.

Kontroli poddano następujące czynności:

1. realizację spraw związanych z wykonywaniem obowiązku meldunkowego obywateli polskich,
2. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
3. sprawy z zakresu wydawania dowodów osobistych.

Kontroli poddano druki zgłoszenia zameldowania i wymeldowania, które stanowiły podstawę rejestracji oraz aktualizacji danych osobowo-adresowych widniejących w rejestrach. Druki te przechowywane są w osobnych, opisanych teczkach. Na podstawie wybiórczej kontroli 6 zgłoszeń zameldowania na pobyt stały, 3 zgłoszeń na pobyt czasowy oraz 4 zgłoszeń wymeldowania ustalono, że dane osób figurujące na zgłoszeniu zostały prawidłowo wprowadzone i znalazły odzwierciedlenie w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców. Druki były prawidłowo wypełnione, każde zgłoszenie zawierało dane wymagane do dokonania czynności, na każdym widniała data przyjęcia oraz podpis osoby przyjmującej zgłoszenie.

W objętym kontrolą okresie prowadzono 6 postępowań administracyjnych w przedmiocie wymeldowania z miejsca pobytu stałego. Na podstawie 3 spraw poddanych kontroli o sygnaturach akt: USC.5343.4.2015, USC.5343.6.2015, USC.5343.7.2015 ustalono, że prowadzono były one z uchybieniem przepisów prawa procesowego, tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2016. poz. 23).

Stwierdzone uchybienia dotyczyły:

- w dwóch sprawach brak zawiadomienia stron o wszczęciu postępowania (art. 61 § 4 k.p.a.),
- brak zapewnienia stronom czynnego udziału w postępowaniu poprzez niezawiadomienie stron o czynnościach postępowania dowodowego (art. 79 § 1 k.p.a.),
- przekroczenie terminu załatwienia sprawy, o którym mowa w art. 35 § 3 k.p.a.,
- brak opłaty skarbowej za wydanie decyzji,
- brak tytułu prawnego, stanowiącego podstawę do uznania osoby występującej z wnioskiem o wymeldowanie za stronę postępowania w rozumieniu art. 28 k.p.a.,
- brak skutecznego doręczenia korespondencji stronie,
- w przypadku braku ustalenia miejsca pobytu strony organ zaniechał ustalenia kuratora w oparciu o art. 34 k.p.a.,

- dwie skontrolowane sprawy zakończono decyzją o umorzeniu postępowania. W podstawie prawnej decyzji błędnie powołano się na art. 105 § 2, zamiast na art. 105 § 1 k.p.a.
- w jednym przypadku sprawę zakończono umorzeniem pomimo braku ku temu przesłanek prawnych określonych w art. 105 § 1 k.p.a.,
- brak metryki sprawy, art. 66a k.p.a.

Dokumentacja każdej sprawy meldunkowej znajdują się w osobnej koszulce, dokumenty są luźno ułożone.

Analiza akt sprawy meldunkowej wykazała, iż podczas ich prowadzenia dopuszczono się uchybień, które miały wpływ na wynik sprawy. Stwierdzone uchybienia budzą zastrzeżenia kontrolujących i wymagają niezwłocznej poprawy w przyszłości.

Dokumentacja związana z dowodami osobistymi przechowywana jest w kopertach dowodowych, ułożonych alfabetycznie według nazwisk. Koperty dowodowe oznaczone są imieniem i nazwiskiem osoby, imieniem ojca, datą urodzenia, numerem PESEL oraz serią i numerem dowodu osobistego.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono kilka kopert dowodów osobistych według nr wniosku:

1. 0418063/2015/7590215/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 09.09.2015 r. w związku z upływem terminu ważności. Brak daty odbioru dowodu,
2. 0418063/2015/256839/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 03.09.2015 r. po raz pierwszy. Odebrany w dniu 22.09.2015 r. przez wnioskodawcę,
3. 0418063/2015/9378867/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 09.09.2015 r. w związku z upływem terminu ważności. Odebrany przez wnioskodawcę w dniu 12.10.2015.
4. 0418063/2015/6910547/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 29.05.2015 r. w związku ze zmianą danych. Odebrany w dniu 28.09.2015 r. przez wnioskodawcę.
5. 0418063/2015/0680480/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 17.09.2015 r. - po raz pierwszy. Odebrany w dniu 01.10.2015 r. przez wnioskodawcę.
6. 0418063/2015/2648712/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 09.09.2015 r. - po raz pierwszy. Odebrany w dniu 30.09.2015 r. przez wnioskodawcę.
7. 0418063/2015/5167770/01 wniosek o wydanie dowodu osobistego złożony 23.09.2015 r. w związku z utratą. Odebrany w dniu 21.10.2015 r. przez wnioskodawcę.

W trakcie dokonywania czynności kontrolnych – oględzin dokumentów zawartych w kopertach dowodowych stwierdzono:

- wnioski o wydanie dowodu osobistego złożone zostały w formie pisemnej, osobiście przez wnioskodawców,
- w kopertach dowodowych przechowywane są formularze wniosków o wydanie dowodu osobistego, które zostały prawidłowo wypełnione i podpisane przez wnioskodawcę,
- przyjęcie wniosku poprzedzone jest sprawdzeniem zgodności danych zawartych we wniosku z danymi zgromadzonymi w rejestrach,
- do wniosków załączona jest kolorowa fotografia osoby ubiegającej się o wydanie dowodu osobistego zgodnie z przepisami § 7 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. 2015 poz. 212),
- w przypadku wymiany dowodu osobistego ze względu na utratę lub uszkodzenie do kopert dowodowych, organ dołącza formularz zgłoszenia utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego, zgodnie z §16 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r., Organ gminny wydaje osobie, która zgłasza utratę lub uszkodzenie dowodu osobistego

zaświadczenie o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego, sporządzonego na podstawie danych zweryfikowanych w dostępnych rejestrach publicznych oraz na podstawie innych dokumentów tożsamości,

- odbiór dowodu osobistego odbywa się na zasadach zgodnych z trybem wydawania dowodów osobistych. Dowód osobisty odbierany jest osobiście z wyjątkiem przypadków określonych w § 12 ust. 1, 2 rozporządzenia,

- odbiór dowodu osobistego potwierdzony jest poprzez wpisanie daty oraz czytelny podpis na formularzu odbioru dowodu osobistego,

- formularze odbioru dowodu osobistego przechowywane są w kopercie dowodowej.

- w okresie objętym kontrolą nie wydano decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego na podstawie art. 32 ustawy o dowodach osobistych oraz decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego na podstawie art. 52 ustawy.

Ponadto stwierdzono:

Pokoje biura zajmującego się całością spraw obywatelskich mieszczą się na parterze budynku Urzędu Miasta i Gminy w Chodczu. Warunki lokalowe umożliwiają prawidłową obsługę interesanta oraz sprawną obsługę systemów informatycznych. Dostęp osób postronnych do sprzętu komputerowego obsługującego SRP jest utrudniony bowiem zestaw sprzętu komputerowego usytuowany jest w taki sposób, że ekran monitora nie jest widoczny dla klientów. Karty dostępu do SRP, pieczęcie i pieczętki urzędowe, oraz całość dokumentacji przechowywane są w zabezpieczonej szafie, znajdującej się w oddzielnym zamkniętym pomieszczeniu. Biuro jest odpowiednio zabezpieczone, okna okratowane. Drzwi zamykane na zamki patentowe. W Urzędzie zainstalowany jest system całodobowej ochrony elektronicznej.

Należy stwierdzić, na podstawie przedłożonych zakresów czynności i upoważnień, że Zastępca Kierownika USC w Chodczu została prawidłowo zatrudniona na tym stanowisku zgodnie z art. 8 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, legitymuje się wymaganym wyżej wymienioną ustawą wykształceniem, posiada upoważnienie Burmistrza do przetwarzania danych osobowych w zakresie rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych. Upoważnienie Burmistrza w zakresie realizacji zadań związanych z rejestracją stanu cywilnego, ewidencją ludności i dowodami osobistymi posiada również inny pracownik Urzędu zatrudniony na stanowisku informatyka. Pracownik UMiG w Chodczu zatrudniony na stanowisku pomocy administracyjnej, wspomagający w trakcie kontroli Zastępcę Kierownika USC powinna posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zbiorach na których pracuje, niezależnie od charakteru zatrudnienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn.zm.).

Reasumując, realizacja wykonywanych zadań poddanych kontroli oceniona zostaje jako pozytywna z uchybieniami.

Mając na uwadze powyższą ocenę i stwierdzone uchybienia organ kontrolujący wnosi o:

1. W związku z brakiem karty zgonu przy akcie zgonu zarejestrowanym w rejestrze BUSC pod nr oznaczenia aktu: 0418063/00/AZ/2015/528934 sporządzony na imię i nazwisko: xxx zmarły 16.04.2015 r. należy w przypadku nieodnalezienia tego dokumentu wystąpić o potwierdzoną kopię do lekarza wystawiającego kartę zgonu lub miejscowej placówki służby zdrowia, w celu uzupełnienia akt zbiorowych.

2. Wystąpić do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego o unieważnienie w trybie art. 127 ust. 4 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego aktu małżeństwa błędnie przeniesionego do rejestru

stanu cywilnego pod nr oznaczenia aktu:0418063/00/AM/2015/868864, w sytuacji istnienia drugiego prawidłowe zarejestrowanego aktu w rejestrze BUSC. Zastępca Kierownika USC pismem z dnia 16.05.2016 r., który wpłynęło w dniu 18.05.2016 r. do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego wystąpiła o unieważnienie wadliwie przeniesionego aktu małżeństwa.

3. Pracownicy Urzędu wykonujący czynności związane z dostępem do danych z zakresu ewidencji ludności, rejestracji stanu cywilnego oraz dowodów osobistych powinni posiadać stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w tych zbiorach.

4. Mając na uwadze uchybienia stwierdzone w postępowaniach administracyjnych zaleca się aby pracownikowi ewidencji ludności, odpowiedzialnemu za prowadzenie spraw meldunkowych udzielić koniecznego instruktażu (przeprowadzonego np. przez radcę prawnego zatrudnionego w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu), bądź też umożliwić udział w szkoleniu poświęconemu stosowaniu przepisów k.p.a.

5. Stwierdzone luźne ułożenie dokumentacji w teczkach spraw meldunkowych wymaga uporządkowania z zachowaniem chronologii przeprowadzonych czynności, wpięcia w tecki i sporządzenia metryki sprawy.

6. Ponadto należałoby rozważyć reorganizację obsady stanowiska pracy ds. rejestracji stanu cywilnego, ewidencji ludności i dowodów osobistych, w taki sposób, aby zapewnić prawidłową i sprawną obsługę obywateli, w powyższym zakresie spraw. Aktualnie jednoosobowa obsada tych trzech obszarów jest w ocenie organu kontrolującego niewystarczająca.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi pozostaje w aktach kontroli.

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

