



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 29 stycznia 2013 r.

SO-I.6234.2.6.2012.MLub

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej „ustawą” pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzili kontrolę w Urzędzie Miejskim w Szprotawie w zakresie funkcjonowania urzędu stanu cywilnego.

Jednostka kontrolowana – Urząd Stanu Cywilnego w Urzędzie Miejskim w Szprotawie, ul. Rynek 45, 67-300 Szprotawa, którego kierownikiem jest Burmistrz - pan Józef Marcin Rubacha, Regon: 000526771, NIP 924-18-78-128. Osobą odpowiedzialną jest pan Józef Marcin Rubacha – kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. Osobą udzielającą wyjaśnień jest pani Jolanta Słowik, zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Jednostka kontrolująca - Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim, w składzie Ewa Szoppe kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – przewodniczący Zespołu Kontrolującego, na podstawie upoważnienia nr 306-1/2012 z dnia 6 września 2012r., Małgorzata Lubczyńska – st. inspektor w Oddziale Spraw Obywatelskich Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, na podstawie upoważnienia nr 306-2/2012 z dnia 6 września 2012 r.

Kontrola rozpoczęła się i zakończyła w dniu 21 września 2012 roku. Kontrolujący dokonali stosownego wpisu w książce kontroli Urzędu Miejskiego w Szprotawie pod Nr 10/2012.

Przedmiotem kontroli była realizacja zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w przedmiocie rejestracji stanu cywilnego i zmiany imion i nazwisk.

Okres objęty kontrolą 01.01.2012 r. – 20.09.2012 r.

WNIOSKI I UWAGI

Obsada personalna

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Szprotawie, na mocy art. 6 ust. 2 ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego* jest Burmistrz Szprotawy, Pan Józef Marcin Rubacha.

Zgodnie z dyspozycją art. 6 ust 5 ww. ustawy zatrudniono dwie osoby na stanowisku zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego: panią Jolantę Słowik i panią Małgorzatę Szymczak. Pani Szymczak zatrudniona jest na tym stanowisku na 1/8 etatu.

Warunki lokalowe

Urząd Stanu Cywilnego dysponuje trzema pomieszczeniami, tj. biurem zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, archiwum i salą ślubów, znajdującymi

się w siedzibie Urzędu Miejskiego. W biurze zastępcy kierownika pracuje również inspektor do spraw społecznych. Biorąc pod uwagę charakter czynności wykonywanych przez kierownika urzędu stanu cywilnego zasadne byłoby, by zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego urzędował sam w pokoju.

Przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji w Urzędzie Stanu Cywilnego

Księgi stanu cywilnego oraz akta zbiorowe przechowywane są w drewnianych szafach zamykanych na klucz, znajdujących się w biurze zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, oraz w pomieszczeniu archiwum. Pomieszczenia zabezpieczano systemem przeciwpożarowym oraz przeciwwłamaniowym. W oknach zamontowano kraty. W zasobach archiwum znajdują się księgi stanu cywilnego począwszy od roku 1911. Księgi wcześniejsze, zgodnie z dyspozycją § 28 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, zostały przekazane do archiwum państwowego.

Działalność merytoryczna.

Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego w Szprotawie prowadzi księgi urodzeń, małżeństw i zgonów zgodnie z art. 2 ustawy *Prawo o asc.* Akty stanu cywilnego sporządzane są na luźnych kartkach w programie komputerowym do obsługi urzędu stanu cywilnego – PB USC – PTH Technika Sp. z o.o. Gliwice (zgodnie z § 2 ust. 2 i § 10 *rozporządzenia wykonawczego*). Księgi zamyka się po sporządzeniu ostatniego aktu w roku kalendarzowym poprzez wpisanie stosownej adnotacji, zgodnie z § 12 *rozporządzenia wykonawczego*. Adnotacje te są opatrzone podpisem zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

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

Księgi stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi prowadzone są prawidłowo, z zachowaniem dbałości.

W kontrolowanym okresie sporządzono ogółem 290 aktów stanu cywilnego, w tym: 16 aktów urodzenia, 114 aktów małżeństwa, oraz 160 aktów zgonu. Sprawdzono wszystkie sprawy z okresu objętego kontrolą.

Akty urodzenia zostały sporządzone z zachowaniem właściwości miejscowej. Akty podpisane zostały przez zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. Akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty.

Akty małżeństwa zostały sporządzone z zachowaniem właściwości miejscowej określonej w art. 12 *Prawa o asc.* Pisemne zapewnienia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 54 ust. 2 *Prawa o asc*) podpisane zostały przez nupturientów oraz Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego. Zaświadczenia niezbędne do zawarcia małżeństwa wyznaniowego (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. Do akt złożono odpisy skrócone aktów urodzenia nupturientów. Zaświadczenia potwierdzające zawarcie małżeństwa, podpisane przez uprawnionego duchownego wpłynęły do Urzędu Stanu Cywilnego w 5 – dniowym terminie określonym w art. 8 ust. 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Dane zawarte w aktach były zgodne z treścią wystawionych wcześniej zaświadczeń.

Akty zgonu zostały sporządzone zgodnie z właściwością określoną w art. 10 *Prawa o asc.* W aktach zbiorowych do aktów zgonu znajdują się karty zgonu, zgodnie z art. 66 ust. 1 *Prawa o asc.* Akty zgonu zostały podpisane przez zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz przez osoby zgłaszające zgon. Akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty.

Wolne miejsce w rubryce „Uwagi” zostało wykreślone zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia.

Pod aktami stanu cywilnego nanoszone są przypiski, dotyczące innych aktów stanu cywilnego osób (art. 21 ust. 3 ustawy *Prawo o asc.*).

W jednym przypadku, dotyczącym aktu brytyjskiego wpisanego do polskich ksiąg stanu cywilnego na podstawie decyzji Nr USC.5353.13.2012, w rubryce I, poz. 5, tj. w miejscu przeznaczonym na wpisanie dat urodzenia, wpisano wiek nupturientów (w akcie brytyjskim nie ma rubryk zawierających daty urodzenia osób składających oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński). Pomimo, iż dane w ww. rubrykach zostały wpisane, zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego wydał decyzję o uzupełnieniu aktu w tym zakresie (kserokopie dokumentów znajdują się w dokumentacji kontroli).

Pozostałe akty, stanowiące rejestrację zdarzeń zaistniałych za granicą sporządzono prawidłowo, w oparciu o dokumentację źródłową, w rubryce „Uwagi” wpisano stosowną adnotację.

Zawiadomienia do innych organów o zaistniałych zmianach w aktach stanu cywilnego

Zawiadomienia o zaistniałych zmianach w aktach stanu cywilnego znajdujących się w Urzędzie Stanu Cywilnego w Szprotawie przekazywane są niezwłocznie do właściwych urzędów stanu cywilnego oraz organów ewidencji ludności i dowodów osobistych (art. 14 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych).

Poza prowadzeniem rejestracji stanu cywilnego w formie aktów stanu cywilnego – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego załatwia szereg spraw z zakresu stanu cywilnego (zgodnie z art. 7 prawa o aktach stanu cywilnego). W okresie objętym kontrolą wydano 77 decyzji, w tym: 28 decyzji dotyczących transkrypcji zagranicznych aktów do polskich ksiąg stanu cywilnego, 48 decyzji w sprawie sprostowania, odtworzenia i uzupełnienia aktów stanu cywilnego. Ponadto wydał 7 decyzji na podstawie ustawy o zmianie imienia i nazwiska. Skontrolowane zostały wszystkie wymienione sprawy. Decyzje wydawane są z zachowaniem ustawowych terminów. Powoływano prawidłową podstawę prawną. Decyzje zawierają wszystkie elementy określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego 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.

W okresie objętym kontrolą wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

ZALECENIA POKONTROLNE

Zawiadamiając o powyższym proszę o podjęcie stosownych działań zmierzających do uniknięcia wskazanych nieprawidłowości w przyszłości.

W akcie stanu cywilnego można zamieścić tylko te dane, które przewidują przepisy *ustawy Prawo o asc.* Jeżeli zagraniczny akt stanu cywilnego, przedłożony do transkrypcji w polskiej księdze stanu cywilnego zawiera informacje, których nie przewidują zapisy ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego (np. wiek nupturientów lub zawód) należy pominąć je w trakcie sporządzania polskiego aktu.

Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy oczekuję w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano panu Józefowi Marcinowi Rubacha – Burmistrzowi Szprotawy.

Z up. Wojewody Lubuskiego

Jan Świrepo

Wicewojewoda Lubuski

Wykonano w 2 egz.:

1. Burmistrz Szprotawy,
2. a/a.