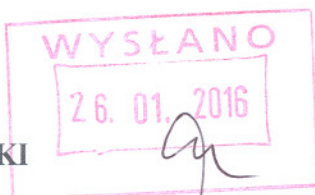




WOJEWODA WIELKOPOLSKI

SO-Pi.431.6.2015.3



Poznań, dnia 26.01.2016 r. **Zwrotne potwierdzenie odbioru.**

POLECONY

Pan

Krzysztof Czarnecki

Burmistrz Trzcianki

W załączeniu przesyłam wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej 8 października 2015r. w Urzędzie Miejskim Trzcianki przez pracowników Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

Przedmiotem kontroli była ocena sposobu realizacji zadań zleconych z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz powszechnego obowiązku obrony w obszarze przeprowadzania rejestracji osób na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

Załącznik 1


Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann

DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców


Andrzej Kunicki

20.01.2016r.

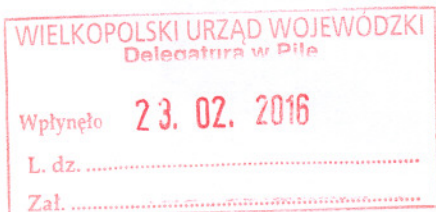
Trzcianka, 2016-02-01

Or.1710.1.2015MW

Szanowny Pan

Zbigniew Hoffman

Wojewoda Wielkopolski



Nawiązując do wystąpienia pokontrolnego z dnia 20 stycznia 2016r. znak SO-Pi.431.6.2015.3 dotyczącego kontroli przeprowadzonej 8 października 2015r. w Urzędzie Miejskim Trzcianki z realizacji zadań zleconych w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz powszechnego obowiązku obrony informuję, że zalecenia pokontrolne zostały wykonane zgodnie z § 3 rozporządzenia w sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej został sporządzony rejestr osób objętych rejestracją i przekazany, w terminie do 5 stycznia br. za potwierdzeniem Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Pile.

Jednocześnie informuję, że zobowiązałem pracownika prowadzącego sprawy wojskowe do terminowego sporządzania i przesyłania „rejestru osób” do WKU w Pile w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia.

Z poważaniem

Burmistrz
Krzysztof Czarniecki

Urząd Miejski Trzcianki
Stwierdzam zgodność kserokopii
z treścią oryginału

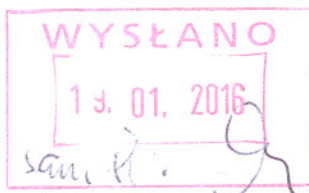
Trzcianka, dnia 21.02.2016

SPECJALISTA
Elwira Łaszkiewicz

**WIELKOPOLSKI
URZĄD WOJEWÓDZKI
w Poznaniu
Delegatura w Pile**

Piła, 15 stycznia 2016r.

SO- Pi.431.6.2015.3
DOK. 15129/16



Pan
Andrzej Kunicki
Dyrektor
Wydziału Spraw Obywatelskich
i Cudzoziemców
WUW w Poznaniu.

Przesyłam w załączeniu wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Miasta Trzcianki w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imienia i nazwiska oraz powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w obszarze prowadzenia rejestracji na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej wraz z pismem przewodnim skierowanym do Burmistrza Trzcianki.

zał. :

1. wystąpienie pokontrolne – 3 egz.
2. pismo do Burmistrza Trzcianki – 2 egz.
3. całość akt kontroli (teczka)

**KIERUJĄCY STANOWISKIEM
DS. OBYWATELSKICH**

Stanisław Jackowiak
Starszy Inspektor Wojewódzki



SO.Pi.431.6.2015.3

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz.1092) w związku z art. 5 ustawy z dnia 24 września 2010r.o ewidencji ludności (t.j. Dz. U z 2015. Poz.388), art.9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2010r. Nr 167, poz.1131 z późn. zm.), art.11 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 28 listopada 2014r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz.U. z 2014r., poz.1741, ze zmianą z 2015r.- Dz.U. z 2015r., poz.262), art.14 ust.2 ustawy z dnia 17 października 2008r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz.U. Nr 220, poz.1414, z późn. zm.) oraz art.37 ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 827) w dniu 9 października 2015r. przeprowadzono w Urzędzie Miejskim Trzcianki w dalszej części zwanym „jednostką kontrolowaną”, kontrolę w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk oraz prowadzenia rejestracji osób na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej. W okresie objętym kontrolą kierownikiem „jednostki kontrolowanej” był Pan Krzysztof Czarnecki – Burmistrz Trzcianki.

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.595.2015.1 z 5 października 2015r. przez Panią Teresę Nawrocką – starszego inspektora wojewódzkiego zatrudnionego na Stanowisku do Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Delegatura w Pile, jako przewodniczącego zespołu kontrolerów oraz Panią Kamilię Ziemichód – starszego inspektora zatrudnionego na Stanowisku do Spraw Obywatelskich Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu – Delegatura w Pile, jako członka zespołu kontrolnego.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2014r. – do 28 lutego 2015r.

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych Pani Teresa Nawrocka zawiadomiła kierownika „jednostki kontrolowanej” o przedmiocie kontroli, okazała imienne upoważnienie wystawione przez zarządzającego kontrolę i odnotowała fakt przeprowadzenia kontroli w Książce kontroli Urzędu Miasta Piły pod numerem 6 /2015.

„Jednostka kontrolowana” została poinformowana o przedmiotowej kontroli pismem Wojewody Wielkopolskiego nr SO-Pi.431.6.2015.3 z 5 października 2015r.

Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości realizacji zadań zleconych w zakresie ewidencji ludności, dowodów osobistych, zdarzeń stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk oraz powszechnego obowiązku obrony, w części dotyczącej prowadzenia rejestracji na potrzeby kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej.

W toku kontroli wyjaśnień udzielali:

- w zakresie rejestracji zdarzeń stanu cywilnego – Pani Renata Rzeszotek – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Trzciance oraz Pani Renata Banasiak – Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Trzciance,
- w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych – Pani Alina Matkowska – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich oraz pracownicy referatu – Pani Elwira Łaskiewicz i Pani Małgorzata Konieczna,
- w zakresie spraw wojskowych – Pani Małgorzata Wojtaszyn – podinspektor.

Poprzednia kontrola przeprowadzona została w 2008r. – bez zaleceń pokontrolnych.

Szczegółowy zakres kontroli.

1. Ewidencja ludności i dowody osobiste:

- przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych,
- prowadzenie rejestrów stałych mieszkańców i aktualizacja danych osobowych w systemie informatycznym,
- prowadzenie kartoteki przejściowej oraz dokumentacji pobytów czasowych,
- prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych,
- udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych i pobieranie opłat z tego tytułu,
- terminowość przekazywania zmian danych osobowych, informacji adresowych do Wojewódzkiego Zbioru Meldunkowego i zbioru PESEL,
- przyjmowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do wydania dokumentu stwierdzającego tożsamość,

- wypełnianie wniosków i formularzy o wydanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
- przechowywanie dokumentacji wydanych dowodów osobistych.

2. Zdarzenia stanu cywilnego oraz zmiana imienia i nazwiska:

- sporządzanie aktów stanu cywilnego,
- prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
- przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg stanu cywilnego,
- wydawanie decyzji administracyjnych zgodnie z procedurami i terminami określonymi w Kpa i przepisach szczególnych,
- ocena akt zbiorowych, w tym przedkładanych dokumentów w zakresie zawierania małżeństw przez obywateli polskich z cudzoziemcami,
- przekazywanie przez kierownika USC informacji o zmianach stanu cywilnego właściwym organom ewidencji ludności,
- wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą,
- wydawanie zaświadczeń i sporządzanie aktów małżeństwa w wypadkach ślubów zawieranych przed duchownym,
- prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą imienia i nazwiska,
- pobieranie opłat skarbowych

3. Powszechny obowiązek obrony:

- terminowość sporządzania wykazów dotyczących rejestracji i kwalifikacji wojskowej,
- rzetelność sporządzania dokumentacji stawiających się do kwalifikacji wojskowej (uwzględnienie wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do służby wojskowej),
- realizacja powiadomienia urzędów gmin o zarejestrowaniu przybyłych z innych gmin,
- terminowość wezwań,
- realizacja postanowień ustawy dotycząca zwrotu kosztów podróży oraz kosztów dotyczących utraconych zarobków dla osób przystępujących do kwalifikacji wojskowej,
- prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w zakresie orzekania o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi zasadniczej służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny.

Ustalenia kontroli.

1. Ewidencja ludności i dowody osobiste

W okresie objętym kontrolą przyjęto ogółem 978 zgłoszeń meldunkowych, z czego 764 w 2014r. i 214 w 2015r. Przeprowadzona w tym zakresie kontrola wykazała, że zgłoszenie i przyjmowanie danych do zameldowania i wymeldowania odbywało się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z 19 grudnia 2012r. 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 2012r., poz.1475). Zgłoszenia meldunkowe dotyczące zameldowania, przemeldowania i wymeldowania prowadzone są wg daty przyjęcia wniosku. Przy zastosowaniu metody statystycznej opartej o dobór losowy z interwałem badania poddano co 48 zgłoszenie; skontrolowano 20 zgłoszeń meldunkowych:

Pobyt stały zameldownia – wnioski z : 2.01.2014, 9.02.2014, 11.04.2014, 26.06.2014, 7.08.2014, 21.08.2014, 26.09.2014, 17.10.2014, 5.11.2014, 30.12.2014,

Wymeldowania – wnioski z: 20.01.2014, 10.04.2014, 4.06.2014, 30.07.2014, 7.10.2014, 30.10.2014, 13.11.2014, 11.12.2014 i z 2015r. wnioski z 8.01.2015, 19.01.2015.

Analiza formularzy meldunkowych nie wykazała uchybień. Wszystkie rubryki formularza były wypełnione, opatrzone datą i podpisem, w miejscu przeznaczonym na potwierdzenie pobytu osoby w lokalu znajdowały się podpisy osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu. Osoby zgłaszające pobyt lub wymeldowanie otrzymywały zaświadczenie potwierdzające dopełnienie tej czynności. Zdarzenia te oraz zdarzenia stanu cywilnego - przekazane przez urząd stanu cywilnego - stanowiły podstawę do aktualizacji gminnego zbioru meldunkowego, wojewódzkiego zbioru meldunkowego oraz PESEL.

Rejestr mieszkańców prowadzony jest w systemie informatycznym. W systemie tym prowadzony jest również rejestr pobyków czasowych, pobyków cudzoziemców oraz kartoteka przejściowa. Na podstawie ww. zgłoszeń meldunkowych stwierdzono, że do systemu informatycznego dane o zameldowaniu lub wymeldowaniu dokonywane są w dniu zdarzenia. Na terenie gminy Trzcianka do dnia 28 lutego 2014r. zameldowanych było 10. cudzoziemców. Działania kontrolne wykazały, że cudzoziemcy zameldowani zostali na pobyt stały (1 osoba) lub czasowy (9 osób) zgodnie z przedłożonymi dokumentami potwierdzającymi pobyt cudzoziemca na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, tj. karty pobytu lub „zaświadczeniem o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej”.

W trakcie kontroli sprawdzono terminowość przepływu danych pomiędzy gminnym a wojewódzkim zbiorem meldunkowym. Na podstawie skontrolowanych (wyżej wymienionych) zgłoszeń meldunkowych ustalono, że aktualizacje do wojewódzkiego zbioru meldunkowego przekazywane były w terminach nie dłuższych niż dwa dni od dnia otrzymania informacji o zmianie danych. Taki tryb postępowania jest zgodny z przepisami określonymi w § 2 ust.1 i § 3 ust.1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 19 grudnia 2012r. w *sprawie trybu przekazywania danych pomiędzy organami prowadzącymi ewidencję ludności oraz powiadamiania o nadaniu numeru PESEL* (Dz.U. z 2012r., poz.1480).

W okresie kontrolowanym wydano ogółem 30 decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych(24 w 2014r. i 6 w 2015r.). Kontroli poddano co 3 decyzję – sprawdzono 10 (OR.5343.2.1.2014.MK, OR.5343.2.3.2014.MK, OR.5343.2.6.2014.MK, OR.5343.2.9.2014.EL, OR.5343.2.12.2014.EL, OR.5343.2.15.2014.EL, OR.5343.2.18.2014.EL, OR.5343.2.21.2014.EL i OR.5343.2.1.2015.KS, OR.5343.2.3.2015.MK)

Przeprowadzona kontrola wykazała, że decyzje w tych sprawach zostały właściwie przygotowane. W podstawie prawnej powołano aktualne przepisy prawne, uzasadnienia faktyczne natomiast jasno i precyzyjnie odzwierciedla stan faktyczny sprawy. Rozstrzygnięcia w sprawach poprzedzone zostały postępowaniem wyjaśniającym; przeprowadzeniem wizji lokalowej, przesłuchaniem świadków, itp. Do każdej sprawy dołączona jest cała dokumentacja dowodowa. Strony prowadzonego postępowania w odpowiednim terminie powiadamiane są o czynnościach organu. Wydane decyzje zawierają pouczenie o środkach odwoławczych, są oznakowane – zawierają datę wydania aktu oraz podpis uprawnionej osoby i stosowne pieczęcie. Strony otrzymują decyzje za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Wszystkie decyzje wydane zostały w terminach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013r., poz. 267, ze zm.). Do wydanych decyzji dołączone są metryki sprawy, co jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012r. w *sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy* (Dz.U. z 2012r., poz.250). Za wydane decyzje została pobrana właściwa opłata skarbową w wysokości 10 zł, co jest zgodne z zapisami *ustawy o opłacie skarbowej*.

Od wydanych decyzji do Wojewody Wielkopolskiego nie wpłynęło żadne odwołanie.

W okresie kontrolowanym udzielono ogółem 683 informacji adresowych, w trybie przepisu art. 44h. ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. *o ewidencji ludności i dowodach osobistych* (Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 993 z późn. zm.).

Kontroli poddano 20 spraw: z 2014r, - OR.5345.1.2014, OR.5345.30.2014, OR.5345.60.2014, OR.5345.90.2014, OR.5345.120.2014, OR.5345.150.2014, OR.5345.180.2014, OR.5345.210.2014, OR.5345.240.2014, OR.5345.270.2014, OR.5345.300.2014, OR.5345.330.2014, OR.5345.360.2014, OR.5345.390.2014, OR.5345.420.2014, OR. 5345.450.2014, OR.5345.480.2014 i z 2015r. – OR.5345.1.2015, OR.5345.30.2015, OR. 5345.60.2015. Stwierdzono, że informacje te udzielane są prawidłowo, tj. na umotywowany wniosek. Skontrolowane wnioski złożyły instytucje zwolnione z opłaty skarbowej : ZUS, Straż Miejska, Policja, sądy, komornicy, ośrodki pomocy społecznej.

W powyższym zakresie, w latach 2014-2015, nie wydano żadnej decyzji administracyjnej.

Nie stwierdzono również uchybień w zakresie przyjmowania dokumentacji stanowiącej podstawę do wydawania dokumentu stwierdzającego tożsamość.

W latach 2014-2015 wydano ogółem 2.624 dowodów osobistych. Rejestr dowodów osobistych prowadzony jest w systemie informatycznym SOO.

Skontrolowano 20 kopert dowodowych z wnioskami o wydanie dowodu osobistego o nr: z 2014r. – AXN 895453, AXR 251399, AXU 895731, AXW 770537, AXY 557862, AYA 52491, AYC 421126, AYE 022374, AYG 609845, AYJ 093489, AYW 835438, AYP 000274, ADG 016239, AYV 100763, AZB 449333, AZF 266912 i z 2015r. – AZN 161615, AZR 642871, AZY 305311, AKR 214264.

W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że koperty te zawierają wszystkie wymagane dokumenty: wniosek o wydanie dowodu osobistego, akt stanu cywilnego, w przypadku gdy jego złożenie jest wymagane, zdjęcia oraz odcinek B formularza dowodowego. Odcinek A formularza opatrzony jest pieczęcią urzędową oraz pieczęcią i podpisem pracownika przyjmującego wniosek. Wnioski wypełniane są prawidłowo; na odcinku B formularza widnieje data odbioru dokumentu tożsamości, jego numer i podpis odbiorcy.

Zgodność danych zawartych we wniosku weryfikowana jest z danymi zawartymi w dostępnych dokumentach, rejestrach i ewidencjach gromadzonych dla danej osoby

Okres oczekiwania na wydanie dowodu tożsamości wynosi około 1 miesiąca, a w przypadku zmiany nazwiska około 1,5 miesiąca.

Dane osobowe zawarte w części A formularza są niezwłocznie przekazywane w drodze teletransmisji, w formie dokumentu elektronicznego do ministra właściwego do spraw wewnętrznych w celu wytworzenia dowodu osobistego.

Dane te przekazywane są w terminach określonych w § 11 ust.1 (niezwłocznie) lub § 12 ust.1 (w ciągu dwóch dni roboczych od dnia wpływu wniosku) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009r. w *sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważnienia, wymiany, zwrotu lub utraty* (Dz.U. Nr 47, poz.384, z późn. zm.).

Dokumentacja dotycząca dowodów stwierdzających tożsamość przechowywana jest w punkcie przyjęć interesantów zlokalizowanym na parterze budynku urzędu , w szafach zamykanych zamkami patentowymi. Dokumentacja ta jest dobrze zabezpieczona i nie mają do niej dostępu osoby nieupoważnione.

Wszystkie skontrolowane sprawy z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych oznakowane są właściwą sygnaturą JRWA określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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, poz.67, ze zm.).

2. Zdarzenia stanu cywilnego oraz zmiana imienia i nazwiska

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Trzciance jest Pani Renata Rzeszotek, a Zastępcą Kierownika USC jest Pani Renata Banasiak. Obie Panie legitymują się wykształceniem wyższym o kierunku administracyjnym i spełniają kryteria ustawowe (art.6a Prawa o asc) dotyczące wymagań odnośnie wykształcenia osób zatrudnionych na stanowiskach kierowników i zastępców kierowników usc.

W okresie objętym kontrolą Kierownik USC sporządził ogółem 1.238 aktów stanu cywilnego: 135 aktów małżeństw, 689 aktów urodzeń oraz 242 aktów zgonu.

Kontroli poddano łącznie 20 aktów z czego:

akty urodzeń o nr: 1/2014, 61/2014, 122/2014, 183/2014, 244/2014, 305/2014, 366/2014, 427/2014, 488/2014, 1/2015, 61/2015.

akty małżeństw o nr: 1/2014, 61/2014, 122/2014, 1/2015,

akty zgonów o nr: 1/2014, 61/2014, 122/2014, 183/2014 i 1/2015.

Akty urodzeń, małżeństw i zgonów sporządzone są zgodnie z przepisami, oddzielnie dla każdego rodzaju aktu. Zachowana jest właściwość miejscowa organu. Akty te zawierają właściwe oznakowanie, numer, datę pieczęć i podpis kierownika USC.

Dane zawarte w aktach urodzenia są prawidłowe (art. 40 Prawo o asc), zgodne z dokumentami źródłowymi, stanowiącymi podstawę ich sporządzenia. Wolne miejsca we wszystkich aktach wykreślone są linią ciągłą, co jest zgodne z § 7 ust.2 rozporządzenia 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, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów* (Dz.U. Nr 136, poz.884ze, zm.).

Urząd Stanu Cywilnego w Trzciance prowadzi księgi urodzeń, małżeństw i zgonów. Akty sporządzane są w księgach stanu cywilnego, z zachowaniem szczególnej dbałości i staranności. Rejestracja dokonywana jest równolegle przy użyciu programu komputerowego. Księgi stanu cywilnego wykorzystywane są nie dłużej niż 5 lat. Numeracja aktów rozpoczyna się na początku roku kalendarzowego od nr 1 i kończy numerem nadanym ostatniemu aktowi w danym roku. Księgi stanu cywilnego z 2014r. i ze stycznia i lutego 2015r. zostały zamknięte poprzez wpisanie stosownej adnotacji, zgodnie z § 12 ust. 1 ww. rozporządzenia. Do ksiąg stanu cywilnego założone są akta zbiorowe, które oznaczone są numerami nadanymi poszczególnym aktom stanu cywilnego. Akta zbiorowe dla aktów urodzeń, małżeństw i zgonów prowadzone są w odrębnych teczkach rzeczowych. W zakresie tym prowadzone są również skorowidze alfabetyczne, gdzie wpisywane są nazwiska i imiona osób, których akty dotyczą. W aktach zbiorowych kontrolowanych aktów znajdują się wymagane dokumenty przedłożone do sporządzenia aktu. Nie stwierdzono pomyłek przy sporządzaniu poszczególnych rodzajów aktów. W aktach tych zastosowano właściwą pisownię dat, imion i nazwisk a także nazw miejscowości. Sprawdzone akty porównano z danymi znajdującymi się w dokumentach stanowiących podstawę do ich sporządzenia i nie stwierdzono błędów i rozbieżności w tym zakresie. Informacje o zdarzeniach USC są niezwłocznie przekazywane do komórki ewidencji ludności i dowodów osobistych, co jest zgodne z wcześniej przytoczoną ustawą *o ewidencji ludności i dowodach osobistych*.

Archiwum USC zostało zlokalizowane w dwóch pomieszczeniach. Pierwsze znajduje się na parterze budynku urzędu w biurze Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Trzciance, gdzie znajduje się archiwum podręczne, drugie pomieszczenie zlokalizowane jest na poddaszu, gdzie przechowywane są tylko wtóropisy. Pomieszczenia archiwum wyposażone są w regały metalowe – stacjonarne i kompaktowe, higrometr, termometr, gaśnicę i worki ewakuacyjne,

tym samym spełniono wymogi określone w § 22 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r. W archiwum zainstalowany jest alarm antywłamaniowy oraz czujniki przeciwpożarowe. Poczynione ustalenia w tym zakresie pozwalają stwierdzić, że dokumentacja jest dobrze zabezpieczona przed zniszczeniem i przed dostępem osób trzecich.

W okresie objętym kontrolą Kierownik USC w Trzciance wydał ogółem 158 decyzji administracyjnych dotyczących uzupełnienia aktu stanu cywilnego, wpisania aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą do polskich ksiąg lub sprostowania błędu pisarskiego. Kontroli poddano 10 decyzji, z tego dot. transkrypcji o nr: USC.5353.1.2014, USC.5353.15.2014, USC.5353.30.2015, USC 5353.45.2014, USC.5353.60.2014 i dot. uzupełnienia aktu o nr: USC.5352.1.2014, USC.5352.15.2015, USC.5352.30.2014, USC.5352.45.2014, USC 5352.1.2015. Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że podjęte decyzje spełniają wymogi decyzji administracyjnej określone w art. 107 Kpa. Wszystkie decyzje posiadają sygnaturę – zgodną z JRWA, datę wydania, pieczęć organu oraz podpis i pieczęć osoby uprawnionej do wydania decyzji. Decyzje te zawierają podstawę prawną, uzasadnienie faktyczne i pouczenie o środkach odwoławczych.

Decyzje te wydane zostały na wniosek osób zainteresowanych, w trybie art. 36 lub 73 ust. 1 ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego* (Dz.U. z 2011r., Nr 212, poz.1264, ze zm.)

Od wydanych decyzji pobrano opłatę skarbową w wysokości 39 zł. - za uzupełnienie aktu i 50zł za wpisanie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą do polskich ksiąg, co jest zgodne z ustawą *o opłacie skarbowej* (Dz.U. z 2012r., poz.1282, ze zm.). Do decyzji dołączono metryki sprawy.

W okresie kontrolowanym wydano ogółem 80 zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa oraz 4 o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą. Skontrolowano 20 zaświadczeń o nr: USC.5361.1.2014, USC.5361.3.2014, USC.5361.6.2014, USC.5361.9.2014, USC.5361.12.2014, USC.5361.15.2014, USC.5361.18.2014, USC.5361.21.2014, USC.5361.24.2014, USC.5361.27.2014, USC.5361.30.2014, USC.5361.33.2014, USC.5361.36.2014, USC.5361.1.2015, USC.5361.3.2015 i USC.5260.1.2014, USC.5360.3.2014, USC.5360.6.2014, USC.5260.9.2014, USC.5260.12.2014.

Kontrola wykazała, że wszystkie zaświadczenia zawierają prawidłowe oznakowanie zgodne z JRWA. Zaświadczenia te zostały podpisane przez osobę do tego uprawnioną, tj. Kierownika USC. Zaświadczenia te przygotowane są na odpowiednich drukach, czytelnie, bez pomyłek.

.W latach 2014-2015 odnotowano 3 śluby obywateli polskich z cudzoziemcami. W akta zbiorowych założonych do aktów małżeństw nr: 9/2014, 65/2014, 131/2014 znajdują się właściwe dokumenty. Kontrola tych akt nie wykazała pomyłek. Podobnie jak w pozostałych aktach zbiorowych zastosowano właściwą pisownię dat, imion i nazwisk a także nazw miejscowości. Sprawdzone akty porównano z danymi źródłowymi i nie stwierdzono błędów lub rozbieżności w tym zakresie. Informacje o zdarzeniach USC niezwłocznie przekazywano do właściwej komórki ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych.

W okresie poddanym kontroli odnotowano 80 ślubów wyznaniowych. W tym zakresie skontrolowano 10 spraw. Sprawy te dotyczyły aktów małżeństw o nr: 2/2014, 17/2014, 22/2014, 28/2014, 31/2014, 48/2014, 57/2014, 62/2014, 719/2014 i 1/2015. Kontrola wykazała, że zaświadczenia potwierdzające zawarcie związku małżeńskiego, podpisane przez uprawnionego duchownego wpłynęły do USC w Trzciance w 5 - dniowym terminie, co czyni zadość przepisom art.8 § 3 ustawy z dnia 25 lutego 1964r. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (Dz.U. z 2012r., poz.788 ze zm.). Akty małżeństw sporządzone zostały w terminie określonym w art. 61 a ust.2 *Prawo o asc.*

W 2014r. Kierownik USC w Trzciance wydał 17 decyzji administracyjnych w sprawie zmiany nazwiska i imienia, natomiast w okresie styczeń-luty 2015r. – żadnej.

Skontrolowano 10 wydanych decyzji: USC.5355.1.2014, USC.5355.3.2014, USC.5355.5.2014, USC.5355.7.2014, USC.5355.9.2014, USC.5355.11.2014, USC.5355.13.2014, USC.5355.14.2014, USC.5355.15.2015, USC.5355.17.2014. Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że decyzje te są oznakowane zgodnie z JRWA – 5355, spełniają wymogi decyzji administracyjnej określonej w art. 107 Kpa oraz podpisane zostały przez właściwy organ, tj. Kierownika USC. Sprawy rozpatrzone zostały w terminie określonym w art. 35 Kpa. Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz.U. z 2012r., poz.250) do wydanych decyzji dołączone są metryki sprawy.

Informacje o zmianie nazwiska lub imienia były niezwłocznie przekazywane organom i instytucjom wskazanym w ustawie z dnia 17 października 2008r. *o zmianie imienia i nazwiska* (Dz.U. Nr 220, poz. 1414, ze zm.) oraz wcześniej cytowanej ustawie *o ewidencji ludności i dowodach osobistych*.

Od wydanych decyzji pobrano prawidłowo opłatę skarbową w wysokości 37zł, zgodnie z ustawą z dnia 16 listopada 2006 r. *o opłacie skarbowej* (Dz. U. z 2012r., poz.1282, ze zm.). Przeprowadzona kontrola w tym obszarze nie wykazała nieprawidłowości. Wszystkie sprawy prowadzone są rzetelnie i terminowo.

3. Powszechny obowiązek obrony.

Dokumentacja dotycząca rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej i założenia ewidencji wojskowej prowadzona jest prawidłowo.

Rejestry osób urodzonych w latach 1995 i 1996 zostały sporządzone odpowiednio w 2014r. i w 2015 r. na podstawie gminnego zbioru meldunkowego (osobno dla mężczyzn i kobiet), wg wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 listopada 2009r. w sprawie *rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej* (Dz.U. Nr 202, poz.1565, ze zm z 2012r , poz. 1499.). Rejestry te, zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia winny być sporządzone najpóźniej do dnia 5 stycznia i niezwłocznie przekazane właściwemu wojskowemu komendantowi uzupełnień (§ 3 ust.3). Przeprowadzona kontrola w tym zakresie wykazała, że rejestry te zostały sporządzone, jednakże nie były one datowane, w związku z czym nie można było ustalić terminu ich wykonania i przesłania do WKU w Pile. Ponadto oba rejestry przesłane zostały bez pisma przewodniego i zwrotnego potwierdzenia odbioru. W latach 2014-2015 prowadzona była korespondencja z urzędami właściwymi , ze względu na miejsce pobytu stałego osób, które przebywają czasowo (ponad 3 miesiące) na terenie gminy Trzcianka. Działania kontrolne wykazały, że urzędy te – o wpisie osoby do rejestru – zostały powiadomione niezwłocznie.

Rejestracja, zgodnie z przepisami, przeprowadzona została bez udziału osób podlegających temu obowiązkowi.

Dokumentacja związana z realizacją kwalifikacji wojskowej prowadzona jest prawidłowo. Wszystkie dane niezbędne do opracowania wojewódzkich planów kwalifikacji wojskowej oraz obwieszczeń Wojewody Wielkopolskiego o przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej na terenie województwa wielkopolskiego w 2014 i 2015r. zostały przekazane Wojewodzie terminowo, za pośrednictwem Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.

Listy osób przystępujących do kwalifikacji wojskowej zostały sporządzone zgodnie z wymogami § 9 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministra Obrony Narodowej z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie *kwalifikacji wojskowej* (Dz. U.

z 2009r. Nr 202, poz. 1566 ze zm.), na podstawie rejestru osób objętych rejestracją, wykazu osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony oraz imiennego zestawienia osób, otrzymanego od wojskowego komendanta uzupełnień.

W wyniku kontroli stwierdzono, że o terminie i miejscu stawiennictwa do kwalifikacji wojskowej osoby informowane były za pomocą obwieszczeń Wojewody Wielkopolskiego oraz wezwań imiennych, które zostały rozesłane prawie z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Na stanowisku do spraw wojskowych prowadzony jest Wykaz osób o nieuregulowanym stosunku do powszechnego obowiązku obrony. Wykaz ten obecnie zawiera 6 wpisów dotyczących, głównie osób, które przebywają poza granicami Polski, bez zezwolenia wojskowego komendanta uzupełnień.

W okresie kontrolowanym nie realizowano uregulowań *ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej* w zakresie zwrotu kosztów podróży oraz kosztów utraconych zarobków dla osób wezwanych do kwalifikacji wojskowej. Całość dokumentacji związana z rejestracją osób oraz realizacją kwalifikacji wojskowej, jest właściwie przechowywana i zabezpieczona przed dostępem do niej osób nieupoważnionych. Wszystkie pisma są zarejestrowane i posiadają sygnatury JRWA zgodne z wcześniej powołanym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w *sprawie instrukcji kancelaryjnej...* W tym zakresie nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości.

W latach 2014-2015 nie wydano żadnej decyzji w zakresie orzekania o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi zasadniczej służby wojskowej bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny.

Wojewoda Wielkopolski **ocenia pozytywnie z nieprawidłowościami** działalność *jednostki kontrolowanej* w zakresie objętym kontrolą. Sformułowana ocena została oparta o ustalenia kontroli w wyniku, której stwierdzono, iż wykazane nieprawidłowości nie rodzą negatywnych skutków dla wykonania zadania.

Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.

Rejestry osób urodzonych w 1995r. i 1996r. zostały przekazane Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Pile z uchybieniem terminu oraz bez pisma przewodniego i zwrotnego potwierdzenia odbioru. Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 17 listopada 2009r. w *sprawie rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej* (Dz.U. z 2009r. Nr

202, poz.1565, ze zm.) wójt lub burmistrz (prezydent) sporządza rejestr corocznie, w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku, w którym osoby ukończyły 18 lat życia i przekazuje wojskowemu komendantowi uzupełnień niezwłocznie po jego sporządzeniu (§ 3 ust.3). Ponadto sposób przesłania tej korespondencji uchybia przepisom wyżej cytowanego rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej... oraz przepisom określonym w art. 39 Kpa.

Mając na uwadze powyższe zobowiązuję Pana Burmistrza do podjęcia działań mających na celu wyeliminowanie istniejących nieprawidłowości poprzez wykonywanie i przekazywanie rejestrów osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej oraz założenia ewidencji wojskowej Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Pile w terminach wynikających z normy § 3 ust.3 wyżej cytowanego rozporządzenia w sprawie rejestracji osób... (Dz.U.z 2009r., Nr 202, poz.1565, ze zm.) oraz zgodnie z „instrukcją kancelaryjną” i przepisami określonymi w art. 39 Kpa.

Proszę o poinformowanie mnie o sposobie wykonania zaleceń, podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Jednocześnie informuję, że na podstawie art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2011 r. Nr 185 poz.1092) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Wystąpienie pokontrolne wykonano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano „jednostce kontrolowanej”.

DYREKTOR
Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Andrzej Kunicki

20.01.16.
Starszy Inspektor Wojewódzki

Teresa Nawrocka

Pile, 15.01.2016.

Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann