

Gdańsk, dnia 01.07. 2011 r.

SO-II.431.10.2011.JF

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Stanu Cywilnego w Rumi,  
ul. Sobieskiego 7, 84 – 230 Rumia.

**Przedmiot i zakres kontroli:** działalność Urzędu Stanu Cywilnego w Rumi w okresie  
od dnia 01.01.2010 r. do dnia 17.06.2011 r. w zakresie prowadzenia ksiąg stanu cywilnego  
i akt zbiorowych oraz wydawania decyzji administracyjnych wynikających z przepisów:

- ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego – dalej: *Prawo o asc*
- ustawy z dnia 25 lutego 1962 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy – dalej: *Krio*
- ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska,
- ustawy z dnia 12 listopada 1965 r. Prawo prywatne międzynarodowe,
- ustawy z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych
- 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 – dalej: *rozporządzenie wykonawcze*
- konwencji Nr 16 dotyczącej wydawania wielojęzycznych odpisów skróconych aktów stanu cywilnego,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – dalej: *Kpa*

**Termin przeprowadzenia kontroli** – 17 czerwca 2011 r.

### Kontrolujący:

1. Elżbieta Rudaś, Kierownik Oddziału ds. Obywatelstwa, Urzędów Stanu Cywilnego i Spraw Konsularnych w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, na podstawie upoważnienia Wojewody Pomorskiego z dnia 16.06.2011 r. Nr SO-X.0030.62.2011;
2. Beata Kryger, inspektor wojewódzki w Oddziale ds. Obywatelstwa, Urzędów Stanu Cywilnego i Spraw Konsularnych w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, na podstawie upoważnienia Wojewody Pomorskiego z dnia 16.06.2011 r. Nr SO-X.0030.63.2011;

Kontrolujące wpisały się do rejestru kontroli prowadzonego w Urzędzie Miejskim w Rumi pod Nr 3/2011.

# USTALENIA KONTROLI

## I. Uwagi wstępne

### 1. Obsada personalna

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Rumi, na mocy art. 6 ust. 2 ustawy *Prawo o aktach stanu cywilnego* jest Burmistrz Rumi, Pani Elżbieta Rogala – Kończak.

Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego, zgodnie z art. 6 ust. 4 cyt. ustawy, jest Pani Maria Kisicka, powołana Uchwałą Rady Miejskiej w Rumi Nr III/9/90 z dnia 13.06.1990 r.

Zastępcą Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Rumi, zgodnie z art. 6 ust. 5 cyt. ustawy jest Pani Hanna Szymońska, pełniąca swoją funkcję na mocy Uchwały Rady Miejskiej w Rumi Nr XXIV/273/2004 z dnia 24.06.2004 r. Pani Hanna Szymońska jest Naczelnikiem Wydziału Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miejskim w Rumi.

Ponadto w Urzędzie Stanu Cywilnego na stanowisku inspektora zatrudniona jest Pani Iwona Cieślak.

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

### 2. Warunki lokalowe

Urząd Stanu Cywilnego swoją działalność prowadzi w budynku Urzędu Miejskiego w Rumi, gdzie znajdują się trzy pomieszczenia, m.in. biuro usc oraz sala ślubów.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie warunków lokalowych.

#### **Przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji USC**

Księgi stanu cywilnego przechowywane są w biurze USC. Pomieszczenie wyposażone jest w gaśnicę i urządzenie do pomiaru wilgotności i temperatury powietrza, zgodnie z § 22 ust. 2 rozporządzenia wykonawczego. W oknie znajdują się kraty. Budynek Urzędu Miejskiego zabezpieczony jest poprzez system alarmowy.

Stwierdzić należy, że księgi stanu cywilnego są prawidłowo zabezpieczone przed uszkodzeniem, zniszczeniem, kradzieżą i dostępem osób trzecich, zgodnie z § 22 rozporządzenia wykonawczego.

### 3. Zasięg terytorialny i posiadane księgi stanu cywilnego

Urząd Stanu Cywilnego w Rumi swoim zasięgiem obejmuje teren Miasta Rumia (art. 5a ust. 2 ustawy *Prawo o asc*).

Urząd Stanu Cywilnego jest w posiadaniu następujących ksiąg stanu cywilnego:

- dokumentacja własna – Rumia od 1908 r.

Księgi ponad 100-letnie przekazywane są do Archiwum Państwowego w Gdańsku, zgodnie z przepisem § 28 rozporządzenia

Data ostatniego protokołu zdawczo – odbiorczego: 14 luty 2008 r.

## II. Działalność merytoryczna.

### 1. Prowadzenie ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorczych oraz skorowidzów alfabetycznych

Urząd Stanu Cywilnego w Rumi prowadzi księgi urodzeń, małżeństw i zgonów zgodnie z art. 2 ustawy *Prawo o asc*. Akty stanu cywilnego sporządzane są w programie komputerowym do obsługi urzędu stanu cywilnego (§ 2 ust. 2 i § 10 rozporządzenia wykonawczego) a następnie łączone w księgę stanu cywilnego. Urząd Stanu Cywilnego



korzysta z oprogramowania firmy PTH Technika z Gliwic. Do programu systematycznie wprowadzane są akty archiwalne.

Księgi zamyka się po sporządzeniu ostatniego aktu w roku kalendarzowym poprzez wpisanie stosownej adnotacji, zgodnie z § 12 *rozporządzenia wykonawczego*. Adnotacje te są opatrzone podpisem Kierownika USC. Przestrzegana jest kolejność i ciągłość numeracji aktów stanu cywilnego w księgach (§ 11 *rozporządzenia wykonawczego*).

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*).

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Rumi na bieżąco prowadzi skorowidze alfabetyczne do aktów stanu cywilnego (§ 16 *rozporządzenia wykonawczego*).

Księgi stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi oraz skorowidze alfabetyczne prowadzone są prawidłowo, zachowaniem szczególnej dbałości i staranności.

## 2. Sporządzanie aktów stanu cywilnego

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

| Ilość sporządzonych aktów | 2010 r.    | 2011 r. do dnia 17.06 |
|---------------------------|------------|-----------------------|
| Urodzeń                   | 58         | 26                    |
| Małżeństw                 | 308        | 66                    |
| Zgonów                    | 256        | 110                   |
| <i>Łącznie</i>            | <i>622</i> | <i>202</i>            |

Kontroli poddano następujące akty stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi:

- akty urodzenia – od Nr 1 do 26/2011
- akty małżeństwa – od Nr 1 do 66/2011
- akty zgonu – od Nr 1 do 110/2011

Stwierdzono, co następuje:

### Akty urodzeń

Wszystkie akty sporządzono na podstawie decyzji administracyjnych o wpisaniu (tzw. transkrypcja) zagranicznego aktu do polskich ksiąg (art. 73 ust. 1 *Prawa o asc*) lub o rejestracji zdarzenia, które miało miejsce za granicą (art. 73 ust. 1 *Prawa o asc*), w rubryce „Uwagi” wpisano stosowną adnotację. Dane zawarte w transkrybowanych aktach są zgodne z dokumentami źródłowymi, stanowiącymi podstawę ich sporządzenia. Akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty (oryginał odpisu zagranicznego aktu wraz z tłumaczeniem urzędowym na język polski).

### Akty małżeństw

Pisemne zapewnienia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (art. 54 ust. 2 *Prawa o asc*) podpisane zostały przez nupturientów oraz Kierownika USC lub jego Zastępcę. Zaświadczenia niezbędne do zawarcia małżeństwa kanonicznego (art. 4<sup>1</sup> Krio) sporządzone zostały z zachowaniem właściwości miejscowej, określonej w art. 13 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 lub zamieszczono adnotację, gdy akt został sporządzony w USC Rumia, a także dołączono dokumenty, potwierdzające ustanie poprzedniego małżeństwa (art. 54 ust. 2 *Prawa o asc*). Przyjęto prawidłowe dokumenty potrzebne do zawarcia ślubu przez cudzoziemca (art. 56 *Prawa o asc*). Zaświadczenia potwierdzające zawarcie małżeństwa, podpisane przez uprawnionego duchownego wpłynęły do USC 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 sporządzono zgodnie z właściwością miejscową (art. 12 *Prawa o asc*). Wolne miejsce w rubryce „Uwagi” zostały wykreślone zgodnie z § 7 ust. 2 *rozporządzenia wykonawczego*. Zachowano miesięczny termin potrzebny do zawarcia związku małżeńskiego, określony w art. 4 Krio, skrócenia terminu dokonano prawidłowo. Akty stanowiące rejestrację zdarzeń zaistniałych za granicą sporządzono prawidłowo, w oparciu o dokumentację źródłową, w rubryce „Uwagi” wpisano stosowną adnotację. Akta zbiorowe zawierają wszystkie wymagane prawem dokumenty.

### Akty zgonu

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*. oraz inne dokumenty (m.in. oświadczenia osób zgłaszających zgon). Akty zgonu zostały podpisane przez Kierownika USC lub jego Zastępcę oraz przez osoby zgłaszające zgon. Wolne miejsce w rubryce „Uwagi” zostało wykreślone zgodnie z § 7 ust. 2 *rozporządzenia*.

Sprawdzone akty sporządzone są prawidłowo, zgodnie z dokumentacją źródłową, w oparciu o właściwe przepisy prawa. Akta zbiorowe prowadzone są prawidłowo, znajdują się w nich wszystkie przewidziane prawem dokumenty.

### 3. Wydawanie odpisów z akt stanu cywilnego

Z aktów stanu cywilnego znajdujących się w księgach przechowywanych w Urzędzie Stanu Cywilnego w Rumi wydawane są odpisy skrócone oraz pełne (art. 79 ust. 1 *Prawa o asc*) oraz odpisy na drukach wielojęzycznych, w oparciu o zapisy Konwencji Nr 16 dotyczącej wydawania wielojęzycznych odpisów skróconych aktów stanu cywilnego.

| Liczba wydanych odpisów | 2010 r. | 2011 r. do dnia 17.06 |
|-------------------------|---------|-----------------------|
| Skróconych              | 2045    | 919                   |
| Zupełnych               | 89      | 37                    |



|                 |             |             |
|-----------------|-------------|-------------|
| Wielojęzycznych | 396         | 182         |
| <b>Łącznie</b>  | <b>2530</b> | <b>1138</b> |

Odpisy skrócone i zupełne sporządzane są według wzorów stanowiących załączniki do rozporządzenia wykonawczego, zaś odpisy wydawane na drukach wielojęzycznych wystawiane są według wzoru Formularzy A, B i C, stanowiących załączniki do przedmiotowej konwencji Nr 16.

Odpisy aktów stanu cywilnego sporządzane są komputerowo.

Odpisy wydawane są prawidłowo.

#### 4. Decyzje administracyjne i zaświadczenia

Poza prowadzeniem rejestracji stanu cywilnego w formie aktów stanu cywilnego, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego załatwia szereg spraw z zakresu rejestracji stanu cywilnego i zmiany imion i nazwisk, w formie decyzji administracyjnych i zaświadczeń wydawanych w oparciu o przepisy prawa materialnego.

Zestawienie zbiorcze decyzji wydanych w omawianym okresie przedstawia poniższa tabela:

| <b>Decyzje administracyjne</b>                                                                              | <b>2010 rok</b> | <b>2011 rok do dnia 17.06</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| Sprostowanie błędu pisarskiego – art. 28 <i>Prawa o asc</i>                                                 | 48              | 22                            |
| Odtworzenie aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą – art. 35 <i>Prawa o asc</i>                      | 4               | 0                             |
| Uzupełnienie treści aktu stanu cywilnego – art. 36 <i>Prawa o asc</i>                                       | 35              | 13                            |
| Rejestracja zdarzenia, które miało miejsce za granicą – art. 70 <i>Prawa o asc</i>                          | 20              | 9                             |
| Wpisanie do polskich ksiąg aktu sporządzonego za granicą (transkrypcja) – art. 73 ust. 1 <i>Prawa o asc</i> | 64              | 32                            |
| Skrócenie miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego – art. 4 <i>Krio</i>            | 14              | 2                             |
| Zmiana imienia i nazwiska – ustawa z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska              | 27              | 20                            |
| <b>Łącznie</b>                                                                                              | <b>212</b>      | <b>98</b>                     |

W omawianym okresie wydano ponadto następujące zaświadczenia:

| <b>Zaświadczenia</b>                                                                             | <b>2010 r.</b> | <b>2011 r. do dnia 17.06</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą – art. 71 <i>Prawa o asc</i> | 19             | 10                           |
| Zaświadczenie stwierdzające brak okoliczności                                                    | 197            | 90                           |

|                                                         |     |     |
|---------------------------------------------------------|-----|-----|
| wyluczających zawarcie małżeństwa – art. 41 <i>Krio</i> |     |     |
| <b>Łącznie</b>                                          | 216 | 100 |

Sprawdzono terminowość postępowań, sposób rozpatrzenia, prawidłowość wydania i doręczenia stronom następujących decyzji:

- Sprostowanie błędu pisarskiego – sygn.: USC.5352.1., numery decyzji: 1,2,3,4,5,6,7,8,10,11,12,13,16,18 na 2011,
- Uzupełnienie treści aktu – sygn.: USC.5352.2., numery decyzji: 1,2,4,5,6,7,9,11,12,13 na 2011 r.
- Rejestracja zdarzenia, które miało miejsce za granicą – USC.5352.6.1,2,4,5,8.2011,
- Wpisanie treści aktu sporządzonego za granicą (transkrypcja) – sygn.: USC.5353.1., decyzje Nr: 1 do 30 na 2011 r.
- Zmiana imienia i nazwiska – wszystkie decyzje wydane w 2011 r.
- Skrócenie miesięcznego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego – od Nr USC.5354.1,2.2011

Stwierdzono, co następuje:

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. Postępowania wyjaśniające prowadzone są 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 materialnego i proceduralnego.

##### **5. Nanoszenie wzmianek dodatkowych i przypisków w aktach stanu cywilnego**

Zmiany zaistniałe w aktach stanu cywilnego w oparciu o wyroki i postanowienia sądowe, decyzje administracyjne, oświadczenia woli osób – nanoszone są na bieżąco w formie wzmianek dodatkowych (art. 21 ustawy *Prawo o asc*).

W roku 2010 naniesiono 72 wzmianki na podstawie wyroków sądów krajowych i 2 na podstawie orzeczeń organów zagranicznych, zaś w kontrolowanym okresie w 2011 r. wpisano 30 wzmianek w oparciu o wyroki krajowe.

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

Wzmianki dodatkowe i przypiski zamieszczane są prawidłowo.

##### **6. Zawiadomienia do innych organów o zaistniałych zmianach w aktach stanu cywilnego**

Zawiadomienia o zaistniałych zmianach w aktach stanu cywilnego znajdujących się w USC Rumi przekazywane są niezwłocznie do właściwych urzędów stanu cywilnego oraz organów ewidencji ludności i dowodów osobistych (art. 14 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych), zawiadomienia są odnotowywane w aktach zbiorowych.

Obowiązek informacyjny realizowany jest prawidłowo.



### III. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego

Stwierdza się, że Urząd Stanu Cywilnego w Rumi swoje zadania realizuje prawidłowo. W zakresie obsady personalnej, warunków lokalowych, przechowywania dokumentacji usc oraz działalności merytorycznej uchybień nie stwierdzono.

### IV. Uwagi końcowe

1. Wyniki kontroli zostały omówione z Panią Elżbietą Rogalą – Kończak, Burmistrz Rumi oraz z Panią Marią Kisicką, Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego w Rumi.
2. Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 7 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 URZĘDU  
DS. OBOWIĄZKÓW  
URZĘDOWYCH I WYKONAWCZYCH  
URZĘD STANU CYWILNEGO  
RUMIA  
*E. Ruda*  
Elżbieta Ruda

wz. BURMISTRZA  
*inż. Ryszard Grychoł*  
Zastępca Burmistrza

INSPEKTOR WOJEWÓDZKI  
*Krzysztof Bryce*  
Krzysztof Bryce

Gdańsk, dnia 1 lipca 2011 r.

Rumia, dnia.....2011 r.