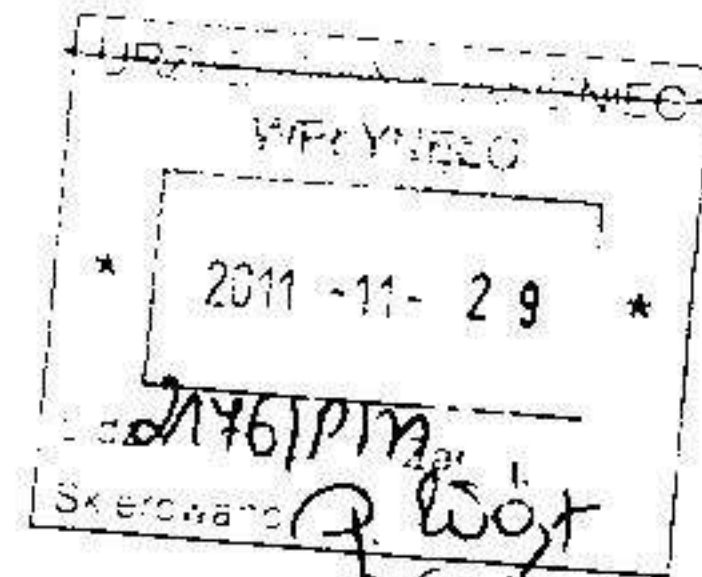


MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W WARSZAWIE
WYDZIAŁ KONTROLI
ul. Marszałkowska 3/5, 00-624 Warszawa
tel. 22 288-72-00, fax 22 288-72-01
www.mazowieckie.pl



WK-R.431.5.1.2011

PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Jasieńcu z siedzibą w Jasieńcu, ul. Warecka 42, przez pracowników Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie na podstawie upoważnień Wojewody Mazowieckiego:

- Jolantę Chojnąką - Kierownika Oddziału Kontroli w Delegaturze w Radomiu, upoważnienie znak WK-V.0030.977.2011, Nr 1091/2011 z dnia 19 października 2011 r.,
- Annę Doroszewską - inspektora wojewódzkiego upoważnienie, znak WK-V.0030.978.2011, Nr 1092/2011 z dnia 19 października 2011 r.

Kontrola została przeprowadzona w dniach 4 – 10 listopada 2011 r.

Przedmiot kontroli obejmował realizację zadań z zakresu działalności Urzędu Stanu Cywilnego, tym:

- tryb powołania Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- rejestrację aktów urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz prowadzenie akt zbiorowych do tych aktów,
- wydawanie decyzji na podstawie ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego,
- wydawanie decyzji w sprawie zmiany imienia i nazwiska,
- przechowywanie ksiąg stanu cywilnego i ich archiwizację.

Celem kontroli było ustalenie faktycznego stanu realizacji przez gminę wybranych zadań z zakresu administracji rządowej w przedmiocie działalności Urzędu Stanu Cywilnego

A handwritten signature in the bottom left corner of the page.

A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

w Jasieńcu.

Kontrolą objęto działalność jednostki w ww. zakresie w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 30 września 2011 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (dalej Prawo o aktach stanu cywilnego - t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.)¹,
- ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (dalej k. r. i o. - t. j. Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.)²,
- ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. Nr 220, poz. 1414 z późn. zm.),
- 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 w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego - Dz. U. Nr 136, poz. 884 z późn. zm.),
- Konwencja nr 16 sporządzona w Wiedniu dnia 8 września 1976 r. dotycząca wydawania wielojęzycznych skróconych aktów stanu cywilnego (Dz. U. z dnia 26 lipca 2004 r. Nr 166, poz. 1735),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (dalej kpa - t. j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (dalej ustawa o opłacie skarbowej - Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.),
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji dla organów gmin i związków międzygminnych (dalej rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej - Dz. U. Nr 112, poz. 1319)³.

¹ Z dniem 29 października 2008 r. obowiązuje ustawa z dnia 19 września 2008 r. o zmianie ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 182, poz. 1121).

² Z dniem 13 czerwca 2009 r. obowiązuje ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 220, poz. 1431).

³ Z dniem 20 stycznia 2011 r. obowiązuje ustawa z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

USTALENIA:

1. Zagadnienia organizacyjne

Wójtem Gminy Jasieniec jest Pan Marek Pietrzak wybrany po raz trzeci na Wójta Gminy Jasieniec 21 listopada 2010 r., w wyborach bezpośrednich (zaświadczenie Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w Jasieńcu z 29 listopada 2010 r.).
/akta kontroli – str. nr 1/

Wójt złożył ślubowanie 6 grudnia 2010 r. podczas Sesji Rady Gminy – wybrane strony protokołu posiedzenia Rady Gminy Jasieniec z dnia 6 grudnia 2010 r. **/akta kontroli – str. nr 2-3/**

Wójt kieruje Urzędem bezpośrednio oraz za pośrednictwem Sekretarza Gminy Pana Konrada Tkaczyka i Skarbnika Pani Elżbiety Krawczyk.

Przewodniczącą Rady Gminy Jasieniec jest Pani Bożena Teresa Szcześ, wybrana w drodze głosowania na Sesji Rady Gminy Jasieniec w dniu 2 grudnia 2010 r. (Uchwała Nr I/1/10 Rady Gminy Jasieniec z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie: wyboru Przewodniczącego Rady Gminy Jasieniec), pełniąca tę funkcję w poprzedniej kadencji. **/akta kontroli – str. nr 4/**

Urząd Gminy Jasieniec działa na podstawie Statutu przyjętego Uchwałą Nr X.45.2011 Rady Gminy Jasieniec z dnia 11 sierpnia 2011 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Jasieniec, (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 182, poz.5601), poprzednio obowiązywał statut przyjęty uchwałą Nr V/12/03 Rady Gminy Jasieniec z dnia 27 stycznia 2003 r. W sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jasieniec (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2003 r. Nr 49, poz.1312).

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy w Jasieńcu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2010 Wójta Gminy Jasieniec z dnia 11 maja 2010 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Gminy Jasieniec stanowiący załącznik do Zarządzenia (dalej Regulamin Organizacyjny)⁴. **/akta kontroli – str. nr 5-12/**

Zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 1) Regulaminu zadania objęte kontrolą realizuje Urząd Stanu Cywilnego, umiejscowiony zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu Gminy w Referacie Spraw Obywatelskich – /SO/ – poprzez „*prowadzenie spraw stanu cywilnego*” **/akta kontroli str. 12/.**

⁴ Zmieniany Zarządzeniami Wójta Gminy Jasieniec: Nr 37/2010 z dnia 25 października 2010 r., Nr 8/2011 z dnia 20 kwietnia 2011 r., Nr 30/2011 z dnia 31 października 2011 r.

Ustaień kontroli dokonano na podstawie przedłożonych dokumentów, tj.: decyzji, sporządzonych aktów stanu cywilnego, skorowidzów, rejestrów, ewidencji oraz wyjaśnień i informacji uzyskanych od **Pani Alicji Petrykowskiej, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Jasieńcu.**

Funkcję Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Jasieńcu (dalej USC) pełniła Pani Alicja Petrykowska, która została zatrudniona w Urzędzie Gminy w Jasieńcu w dniu 1 stycznia 1989 r., w tym na stanowisko Kierownika USC w Jasieńcu powołana została z dniem 12 lipca 2004 r. uchwałą Nr XXIII/37/04 Rady Gminy Jasieniec z dnia 28 czerwca 2004 r. **/akta kontroli str. nr 13/**

Prowadzenie spraw związanych z działalnością USC przez Panią Alicję Petrykowską wynikało również z zakresu czynności i odpowiedzialności. **/akta kontroli str. Nr 14-16/** Ponadto Pani Alicja Petrykowska przedłożyła dyplom ukończenia studiów z zakresu administracja **/akta kontroli str. nr 17/**

Pani Alicja Petrykowska posiadała Poświadczenie Bezpieczeństwa Nr PB-3-2002 upoważniające do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową na okres do 24.06.2012 r. **/akta kontroli str. nr 18/**

Z przedłożonego do kontroli „*Zakresu odpowiedzialności pracownika*” - Kierownika USC – wynika również „*Sprawowanie wewnętrznej kontroli i nadzoru w stosunku do pracowników Referatu Spraw Obywatelskich*”.

Funkcję Zastępcy Kierownika USC pełniła Pani Anna Szymczak-Porada⁵, która została powołana 1 czerwca 2005 r. na stanowisko Zastępcy Kierownika USC w Jasieńcu uchwałą Nr XXXIV/11/05 Rady Gminy Jasieniec z dnia 23 maja 2005 r. **/akta kontroli str. nr 19/** Przedstawiony w trakcie prowadzonych czynności kontrolnych zakres czynności Pani Anny Szymczak-Porady – na stanowisko inspektora ds. ewidencji ludności – nie obejmował realizacji zadań z zakresu działalności USC. **/akta kontroli str. nr 20-22/**

Ponadto Pani Alicja Petrykowska przedłożyła dyplom ukończenia studiów podyplomowych z zakresu administracji publicznej **/akta kontroli str. nr 23-25/**

Pani Anna Szymczak-Porada posiadała Poświadczenie Bezpieczeństwa Nr 3/06 upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” stanowiących tajemnicę służbową na okres do 09.11.2016 r. **/akta kontroli str. nr 26/**

⁵ Zmiana nazwiska – zmiana stanu cywilnego.

2. Rejestracja aktów urodzenia, małżeństwa, zgonu oraz prowadzenie akt zbiorowych do tych aktów

2.1. Dane statystyczne – liczba sporządzonych aktów w okresie objętym kontrolą

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie Stanu Cywilnego w Jasieńcu sporządzono ogółem **123 akty stanu cywilnego**, liczbę zdarzeń ustalono na podstawie sprawozdania rocznego za 2010 r. i sprawozdania za okres od 01.01. do 30.09.2011 r. – korekta danych za 2011 r. dokonana przez Kierownika USC w czasie realizacji czynności kontrolnych./akta kontroli str. nr 27-30/

Urząd Stanu Cywilnego w Jasieńcu prowadzi rejestrację stanu cywilnego pismem ręcznym.

2.2. Rejestracja aktów urodzenia, małżeństwa i aktów zgonu

a) akty urodzenia

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Jasieńcu w okresie objętym kontrolą, zarejestrowano **5 aktów urodzenia** (w 2010 r. - 3; w okresie od 1.01.2011 r. do 30.09.2011 r. - 2), które zostały sporządzone na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Jasieńcu o wpisaniu do polskich ksiąg stanu cywilnego zagranicznego aktu w trybie art. 73 ust. 1 Prawa o aktach stanu cywilnego.

Akty urodzenia sporządzono pismem ręcznym w „*Księdze Aktu Urodzenia. Urząd Stanu Cywilnego Jasieniec*”, którą oznaczono USC/5130, kat. arch. A. Księga obejmowała lata: 2007, 2008, 2009, 2010. Na rok 2011 r. księgę oznaczono USC 5351.2011, kat. arch. A.

W aktach urodzenia w rubryce „*Uwagi*” wpisano adnotację o sposobie sporządzenia aktu stanu cywilnego.

Akty urodzenia sporządzono według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego.

Akty stanu cywilnego zostały sporządzone starannie i czytelnie.

Pisownia poszczególnych wyrazów była zgodna z obowiązującą normą ortograficzną i nie budzi wątpliwości.

Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktu zostały wykreślone w sposób uniemożliwiający dokonania w tych miejscach jakichkolwiek wpisów.

Pod aktami urodzenia umieszczona została pieczęć imienna Kierownika USC oraz nieczytelny podpis.

Numeracja wszystkich zarejestrowanych aktów stanu cywilnego sporządzonych w 2010 r. rozpoczynała się na początku roku kalendarzowego od numeru 1 i kończyła się numerem nadanym ostatniemu aktowi w danym roku kalendarzowym. Numeracja wszystkich sporządzonych aktów stanu cywilnego w 2011 r. rozpoczynała się na początku roku kalendarzowego od numeru 1.

Po ostatnim akcie urodzenia sporządzonym w 2010 r. na następnej stronie wpisano adnotację o zamknięciu 2010 r. – zgodnie z § 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego.

Pod adnotacją umieszczono odcisk pieczęci okrągłej z napisem w otoku „*URZĄD STANU CYWILNEGO W JASIEŃCU*” oraz pieczęć imienną Kierownika USC, a także nieczytelny podpis.

b) akty małżeństwa

W wyniku kontroli ustalono, że akty małżeństwa zostały sporządzone pismem ręcznym w „*Księdze Aktu Małżeństwa. Urząd Stanu Cywilnego Jasieniec*”, którą oznaczono USC 5131/2010, kat. arch. A; obejmowała lata: 2008 r., 2009 r., 2010 r. Na 2011 r. została założona „*Księga Aktu Małżeństwa. Urząd Stanu Cywilnego Jasieniec*”; oznaczona: USC.5351.2011, kat. arch. A.

Akty małżeństwa sporządzono według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego.

W okresie objętym kontrolą odnotowano **55 aktów małżeństwa** (w 2010 r. – 34; w okresie od 1.01.2011 r. do 30.09.2011 r. – 21).

Akty stanu cywilnego zostały sporządzone starannie i czytelnie.

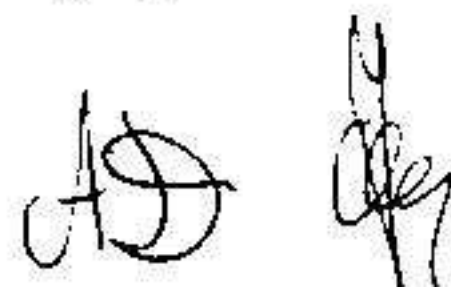
Pisownia poszczególnych wyrazów była zgodna z obowiązującą normą ortograficzną i nie budzi wątpliwości.

Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktu, jak również w rubryce „uwagi” zostały wykreślone w sposób uniemożliwiający dokonania w tych miejscach jakichkolwiek wpisów.

Pod każdym aktem małżeństwa umieszczona została pieczęć imienna Kierownika USC lub Zastępcy Kierownika USC oraz nieczytelny podpis.

Wszystkie zarejestrowane małżeństwa zawarte zostały w terminie ważności zaświadczenia – art. 4¹ k. r. i o.

Duchowni, przed którymi zawarte były związki małżeńskie prawidłowo przekazują wypełnione zaświadczenia stwierdzające, że zawarte małżeństwo podlega prawu kościoła



rzymsko-katolickiego, w terminie do 5 dni do Urzędu Stanu Cywilnego w Jasieńcu. /akta kontroli str. nr 31/

Numeracja wszystkich zarejestrowanych aktów stanu cywilnego sporządzonych w 2010 r. rozpoczynała się na początku roku kalendarzowego od numeru 1 i kończyła się numerem nadanym ostatniemu aktowi w danym roku kalendarzowym. Numeracja wszystkich sporządzonych aktów stanu cywilnego w 2011 r. rozpoczynała się na początku roku kalendarzowego od numeru 1. Po ostatnim zarejestrowanym akcie małżeństwa w 2010 r. zamieszczono adnotację o zamknięciu 2010 r. - zgodnie z § 12 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego.

Pod adnotacją umieszczono odcisk pieczęci okrągłej z napisem w otoku „URZĄD STANU CYWILNEGO W JASIĘNCU” oraz pieczęć imienną Kierownika USC, a także nieczytelny podpis.

W kontrolowanym okresie Kierownik USC udzielił 4 ślubów cywilnych (w 2010 r. – 2; w okresie od 1.01.2011 r. do 30.09.2011 r. – 2).

W okresie poddanym kontroli odnotowano 3 śluby z cudzoziemcami (w 2010 r. - 2; w okresie od 1.01.2011 r. do 30.09.2011 r. – 1).

c) akty zgonu

W wyniku kontroli ustalono, że akty zgonu zostały sporządzone pismem ręcznym w „Księdze Aktu Zgonu. Urząd Stanu Cywilnego Jasieniec”, która została oznaczona: USC/5132, kat. arch. A; obejmująca 2008 r., 2009 r., 2010 r. Na 2011 r. założono księgę zatytułowaną „Księgę Aktu Zgonu. Urząd Stanu Cywilnego Jasieniec” oznaczoną USC 5351, kat. arch. A. Akty zgonu sporządzono według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego.

W okresie objętym kontrolą odnotowano 63 aktów zgonu (w 2010 r.-35; w okresie od 1.01.2011 r. do 30.09.2011 r.- 28).

Akty stanu cywilnego zostały sporządzone starannie i czytelnie.

Pisownia poszczególnych wyrazów była zgodna z obowiązującą normą ortograficzną i nie budzi wątpliwości.

Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach aktu, jak również w rubryce „uwagi” zostały wykreślone w sposób uniemożliwiający dokonania w tych miejscach jakichkolwiek wpisów. Wszystkie akty zgonu były podpisane przez osobę zgłaszającą zgon (członek rodziny).

