



## WOJEWODA ŁÓDZKI

SO.III.0932/13/10

Łódź, dnia 4 listopada 2010 r.

Urząd Miejski w Koluszkach  
KANCELARIA OGÓLNA  
Wpłynęło dnia 2010-11-15  
Lok 1803-8-10  
pocztą  
WPLYNEŁO POŚTĄ  
2010-11-15  
Dnia

S  
16.11.2010  
B.W.

Pan  
Sławomir Wochna

Burmistrz Miasta Koluszki

### Wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przeprowadzili w Urzędzie Stanu Cywilnego w Koluszkach kontrolę problemową, przedmiotem której było sprawdzenie przestrzegania przepisów prawa i zasad sporządzania dokumentów w zakresie rejestracji stanu cywilnego.

W wyniku powyższej kontroli został sporządzony protokół, podpisany bez zastrzeżeń w dniu 15 października 2010 r. Stosownie zatem do art. 46 ww. ustawy, przekazuję Panu Burmistrzowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Mając na uwadze dokonane podczas kontroli ustalenia, oceniam działalność Kierownika i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w kontrolowanym zakresie pozytywnie z nieprawidłowością polegającą na przywoływaniu w podstawie prawnej wydanych decyzji administracyjnych wyłącznie przepisów materialno-prawnych.

Jednocześnie, z uwagi na usunięcie wskazanej nieprawidłowości w wydanych przez Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Koluszkach decyzjach administracyjnych, po sporządzeniu protokołu kontroli, odstępuję od wydania zalecenia w tym zakresie.

Z poważaniem  
Z up. Wojewody Łódzkiego  
Monika S. Wochna  
Z-CIA DYREKTORA WYDZIAŁU  
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW



## WOJEWODA ŁÓDZKI

SO.III.0932/14/10

Urząd Miejski w Koluszkach  
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło dnia 2010-11-15

L. dz. 18098

podpis

WPLYNEŁO POCZTA

Dnia 2010-11-15

Łódź, dnia 4 listopada 2010 r.

Pan  
Sławomir Wochna

Burmistrz Miasta Koluszki

Wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206), pracownicy Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi przeprowadzili w Urzędzie Stanu Cywilnego w Koluszkach kontrolę problemową, przedmiotem której było wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, polegających na prowadzeniu postępowań administracyjnych w sprawach zmiany imienia i nazwiska, na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. Nr 220, poz. 1414).

W wyniku powyższej kontroli został sporządzony protokół, podpisany bez zastrzeżeń w dniu 15 października 2010 r. Stosownie zatem do art. 46 ww. ustawy, przekazuję Panu Burmistrzowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Mając na uwadze dokonane podczas kontroli ustalenia, oceniam działalność Kierownika i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w kontrolowanym zakresie pozytywnie.

Z poważaniem

Z up. Wojewody Łódzkiego

Monika Zimna  
Z-CIA DYREKTORA WYDZIAŁU  
SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 21 września 2010 r. w siedzibie Urzędu Stanu Cywilnego w Koluszkach przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Panią Bożenę Fabiszewską – starszego inspektora wojewódzkiego, pełniącą funkcję przewodniczącej Zespołu Kontrolnego oraz Panią Ewę Alex – inspektora wojewódzkiego, na podstawie upoważnień do kontroli z dnia 7 września 2010 r. nr SO.III.0939/14/10 i SO.III.0939/15/10.

Jednostka kontrolowana:     Urząd Stanu Cywilnego w Koluszkach  
                                          ul. 11 Listopada 65  
                                          95-040 Koluszki.

Burmistrz Miasta Koluszki – Pan Sławomir Wochna.

Zastępca Kierownika USC w Koluszkach – Pani Ewa Sztuka, powołana uchwałą nr XIV/94/07 Rady Miejskiej w Koluszkach z dnia 31 października 2007 r. (str. nr 25 akt kontroli).

Przedmiotem kontroli było przestrzeganie przepisów prawa i zasad sporządzania dokumentów w zakresie rejestracji stanu cywilnego.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia 2010 r.

Kontrolą objęto następujące zagadnienia:

- prowadzenie ksiąg stanu cywilnego oraz sporządzanie aktów stanu cywilnego;
- sprawdzenie akt zbiorowych;
- sprawdzenie dokumentacji w sprawach zakończonych wydaniem decyzji administracyjnych z zakresu rejestracji stanu cywilnego;
- sprawdzenie przestrzegania przepisu art. 1 Konwencji nr 3;
- sprawdzenie dokumentacji gromadzonej do zawarcia małżeństwa lub wydania zaświadczenia określonego w art. 4<sup>1</sup> § 1 K.r.o.;
- sprawdzenie dat wpływu zaświadczeń określonych w art. 8 § 2 K.r.o.;
- sprawdzenie sposobu przechowywania i zabezpieczenia ksiąg stanu cywilnego.

### I. Rejestracja stanu cywilnego.

W badanym okresie sporządzono następujące ilości aktów stanu cywilnego:

- akty urodzeń: 15;
- akty małżeństw: 96;
- akty zgonów: 99.

Kontroli poddano następujące akty stanu cywilnego:

- akty urodzeń: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15;
- akty małżeństw: 1, 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 73, 80, 90;
- akty zgonów: 1, 5, 8, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95.

Kontrolujące, w oparciu o dokonane ustalenia (str. nr 20 - 24 akt kontroli), stwierdziły następujący stan faktyczny:

1. Poszczególne księgi zostały zamknięte w sposób określony w § 12 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998 r.
2. Dla poszczególnych rodzajów aktów stanu cywilnego prowadzone są skorowidze alfabetyczne.
3. Akty małżeństwa i zgonu sporządzane są przy wykorzystaniu systemu komputerowego (z wyjątkiem księgi urodzeń, prowadzonej pismem ręcznym) na luźnych drukach, a następnie łączone w księgi.
4. Daty sporządzania aktów stanu cywilnego wpisywane są w sposób zgodny z przepisami.
5. Wolne miejsca w poszczególnych rubrykach, jak również w rubryce „uwagi” wykreślane są w sposób uniemożliwiający dokonanie w tych miejscach jakichkolwiek wpisów.
6. Wzmianki marginesowe i przypiski nanoszone są na bieżąco.
7. Akty małżeństw zawartych w sposób określony w art. 1 § 2 i 3 K.r.o., sporządzono z zachowaniem terminu przewidzianego w art. 61a ust. 2 Prawa o a.s.c.

## II. Wydane decyzje administracyjne:

W badanym okresie wydano następujące ilości decyzji administracyjnych (str. nr 27 akt kontroli):

- w trybie art. 28 Prawa o a.s.c.: 29;
- w trybie art. 36 Prawa o a.s.c.: 25;
- w trybie art. 73 Prawa o a.s.c.: 20.

Kontroli poddano następujące decyzje administracyjne:

- w trybie art. 28 Prawa o a.s.c.: USC 5135/3/2/2010, USC 5135/3/3/2010;
- w trybie art. 36 Prawa o a.s.c.: USC 5135/2/3/2010, USC 5135/2/5/2010, USC 5135/2/10/2010, USC 5135/2/15/2010, USC 5135/2/21/2010, USC 5135/2/22/2010, USC 5135/2/25/2010, USC 5135/3/2/2010, USC 5135/3/3/2010;
- w trybie art. 73 Prawa o a.s.c.: USC 5150/1/2010, USC 5150/3/2010, USC 5150/5/2010, USC 5150/7/2010, USC 5150/9/2010, USC 5150/10/2010, USC 5150/13/2010, USC 5150/16/2010, USC 5150/17/2010, USC 5150/19/2010.

Kontrolujące, w oparciu o dokonane ustalenia (str. nr 20-24 akt kontroli), stwierdziły następujący stan faktyczny:

1. Na podaniach widnieją pieczętki potwierdzające datę wpływu do Urzędu.
2. Zgodnie z art. 61 § 4 Kpa, o wszczęciu postępowania zawiadamiano wszystkie osoby będące stronami w sprawie.
3. Postępowania administracyjne prowadzone były z zachowaniem terminów określonych w art. 35 Kpa.
4. Wydane decyzje zawierają wszystkie elementy określone w art. 107 Kpa, jednakże w podstawie prawnej przywoływane były wyłącznie przepisy materialno-prawne (str. nr 30 akt kontroli).
5. We wszystkich sprawach zebrano materiał dowodowy wystarczający do rozstrzygnięcia.
6. W aktach znajdują się dowody potwierdzające doręczenie decyzji stronom.

### III. Zawieranie małżeństw:

1. Do zawarcia małżeństwa lub wydania zaświadczenia określonego w art. 4<sup>1</sup> § 1 K.r.o., zgromadzono wszystkie dokumenty wymagane przepisem art. 54 Prawa o a.s.c.
2. Małżeństwa przed Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego zostały zawarte z zachowaniem terminu określonego w art. 4 K.r.o.

### IV. Przestrzeganie przepisów Konwencji nr 3 dotyczącej międzynarodowej wymiany informacji z zakresu stanu cywilnego.

Mod  
Oby Bur

W kontrolowanym okresie nie dokonano transkrypcji zagranicznego aktu małżeństwa lub aktu zgonu, wymagającego powiadomienia urzędnika stanu cywilnego miejsca urodzenia każdego z małżonków lub zmarłego (str. nr 26 akt kontroli).

V. Wydawanie i przyjmowanie zaświadczeń:

1. Osobom zamierzającym zawrzeć małżeństwo przed duchownym wystawiano zaświadczenia określone w art. 4<sup>1</sup> § 1 K.r.o., z zachowaniem 7 dniowego terminu.
2. Prowadzony jest rejestr wpływu zaświadczeń określonych w art. 8 § 2 K.r.o. Ponadto, znajdująca się na dokumentach pieczęta, potwierdzająca datę wpływu ww. zaświadczeń do Urzędu, jak i daty sporządzenia aktów małżeństw potwierdzają, że powyższe zaświadczenia były każdorazowo przekazywane przez duchownych do Urzędu Stanu Cywilnego, przed upływem pięciu dni od zawarcia małżeństwa.

VI. Przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg:

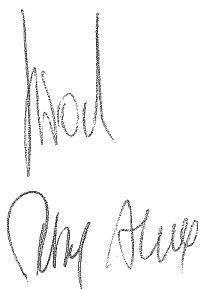
1. Księgi stanu cywilnego przechowywane są w zamykanych szafach, w pomieszczeniu, do którego nie mają dostępu interesanci.
2. Pomieszczenie, w którym przechowywane są księgi stanu cywilnego wyposażone jest w gaśnicę, termometr i higrometr.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, z którym omówiono wyniki kontroli.

Fakt kontroli został wpisany w książce kontroli pod poz. 4/2010.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie przekazano za potwierdzeniem odbioru, kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje i parafuje protokół kontroli w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Przed podpisaniem protokołu kontroli kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie zarządzającemu kontrolę, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli. Kierownik podmiotu kontrolowanego może upoważnić na piśmie wskazanego pracownika podmiotu kontrolowanego zarówno do podpisania protokołu kontroli, jak i wniesienia zastrzeżeń.



Kierownik kontrolowanego podmiotu może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Koluszki, dnia 15.10.2010

Łódź, dnia 14.10.2010 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej:



Kontrolujący:

STARSZY INSPEKTOR WOJEWODZKI

Bożena Fabiszewska

STARSZY INSPEKTOR

Ewa Alex

## PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 22 września 2010 r. w siedzibie Urzędu Stanu Cywilnego w Koluszkach przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi Panią Bożenę Fabiszewską – starszego inspektora wojewódzkiego, pełniącą funkcję przewodniczącej Zespołu Kontrolnego oraz Panią Ewę Alex – inspektora wojewódzkiego, na podstawie upoważnień do kontroli z dnia 7 września 2010 r. nr SO.III.0939/12/10 i SO.III.0939/13/10.

Jednostka kontrolowana:     Urząd Stanu Cywilnego w Koluszkach  
                                          ul. 11 Listopada 65  
                                          95-040 Koluszki.

Burmistrz Miasta Koluszki – Pan Sławomir Wochna.

Zastępca Kierownika USC w Koluszkach – Pani Ewa Sztuka, powołana uchwałą nr XIV/94/07 Rady Miejskiej w Koluszkach z dnia 31 października 2007 r. (str. 25 akt kontroli).

Przedmiotem kontroli było wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, polegających na prowadzeniu postępowań administracyjnych w sprawach zmiany imienia i nazwiska, na podstawie ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U. Nr 220, poz. 1414).

Do kontroli przewidziano następujące zagadnienia z 2010 r. (do dnia 31 sierpnia):

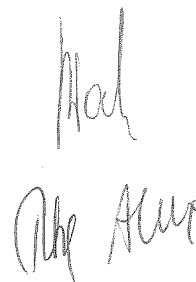
1. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o zmianę imienia i nazwiska;
2. przekazywanie informacji o zmianie imienia i nazwiska, organom i instytucjom wskazanym w ww. ustawie;
3. terminowość przekazywania informacji do właściwych organów wskazanych w ustawie o ewidencji ludności i dowodach osobistych.

Podczas kontroli ustalono, że w badanym okresie wydano 9 decyzji (str. 27 akt kontroli).

Kontrolujące sprawdziły wszystkie wydane decyzje i w oparciu o dokonane ustalenia (str. nr 8-9 akt kontroli) stwierdziły następujący stan faktyczny:

Ad. 1.

1. Zmiany imienia/nazwiska dokonano każdorazowo na wniosek obywatela polskiego.
2. Rozstrzygnięcia wydane zostały zgodnie z właściwością miejscową organu.
3. Każda ze spraw rozpatrzona została w terminie określonym w art. 35 Kpa.



4. Rozstrzygnięcie następowało w oparciu o zamieszczone we wnioskach informacje poparte dowodami, które wskazywały na ich prawdziwość.
5. Decyzje zawierały wszystkie składniki wskazane w art. 107 § 1 Kpa.
6. W aktach znajdują się dowody potwierdzające doręczenie decyzji stronom.

Ad. 2.

Instytucje i organy wymienione w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska są zawiadamiane o dokonanej zmianie imienia/nazwiska.

Ad. 3.

Informacje dotyczące zmiany imienia/nazwiska są niezwłocznie przekazywane do Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich, zajmującego się zagadnieniami ewidencji ludności i dowodów osobistych.

Kontrolę przeprowadzono w obecności Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, z którym omówiono wyniki kontroli.

Fakt kontroli został wpisany w książce kontroli pod poz. 5/2010.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, a następnie przekazano za potwierdzeniem odbioru, kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

Kierownik podmiotu kontrolowanego podpisuje i parafuje protokół kontroli w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Przed podpisaniem protokołu kontroli kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie zarządzającemu kontrolę, w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego może upoważnić na piśmie wskazanego pracownika podmiotu kontrolowanego zarówno do podpisania protokołu kontroli jak i wniesienia zastrzeżeń.

Kierownik kontrolowanego podmiotu może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Koluszki, dnia 15.10.2010,

Łódź, dnia 9.10.2010r,

Kierownik jednostki kontrolowanej:

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Sławomir Wochna

Kontrolujący:

STARSZY INSPEKTOR WOJEWODZKI  
Bożena Fabiszewska

STARSZY INSPEKTOR  
Ewa Alex