

TECHNIKA i USC

Nr 3 (72)

III kwartał 2012

cena 20,00 zł

ISSN 1425-2872

Udostępnianie danych z CRASC

Decyzje - TAK czy NIE?

Metryka w usc



W NUMERZE

UDOSTĘPNIANIE DANYCH Z CRASC

SYLWIA KOTECKA

- 4 PROPOZYCJE DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z CENTRALNEGO REJESTRU AKTÓW STANU CYWILNEGO.

METRYKA W USC

ARTUR PRASAL

- 10 METRYKA SPRAWY W USC.

METRYKA SPRAWY

KRYSTYNA GŁADYCH

- 14 METRYKI SPRAWY

Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy - Ordynacja podatkowa.”

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

JAN KRZYSZTOF WOJTALA

- 17 DLACZEGO W USC WARTO STOSOWAĆ DEDYKOWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ WBUDOWANY W OPROGRAMOWANIE AA_USC..

DECYZJE - TAK CZY NIE?

EDMUND OLCZAK

- 19 DECYZJE – TAK CZY NIE?

Uwagi zaprezentowane 14 czerwca 2012 r. na szkoleniu oddziału podkarpackiego SUSC w Czudcu.

GALERIA USC

- 23 GALERIA USC - SKIERNIEWICE.

PROPOZYCJE DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z CENTRALNEGO REJESTRU AKTÓW STANU CYWILNEGO.

(...) Oczywiście migracja aktów stanu cywilnego do postaci elektronicznej i budowa CRASC jest przedsięwzięciem czasochłonnym. Obecnie istnieją lokalne bazy danych zawierające akty stanu cywilnego, a także lokalne bazy danych zawierające orzeczenia sądowe czy decyzje administracyjne. Warto zatem na początku stworzyć podstawy prawne do dokonywania wymiany danych między nimi. (...)



str. 4

METRYKA W USC.

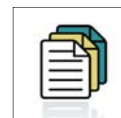


(...) Metryka sprawy czy raczej przepisy zobowiązujące do jej prowadzenia, są rozwiązaniem krytykowanym wśród praktyków – pracowników administracji publicznej. I nie wynika to z niechęci dokumentowania podejmowanych decyzji, a z faktu, iż prowadzenie metryki sprawy jest działaniem powielającym czynności już wykonywane na podstawie obowiązujących już wcześniej przepisów. (...)

str. 10

ZARZĄDZANIE DOKUMENTACJĄ

(...) W przypadku usc równoczesne użytkowanie oprogramowania do rejestracji stanu cywilnego oraz innego oprogramowania do zarządzania dokumentacją prowadzi do podwójnego rejestrowania tych samych danych w różnych systemach, co jest nieracjonalne, a nawet niedopuszczalne. Tym bardziej, że za kilka miesięcy wejdzie w życie nowa ustawa o ewidencji ludności, która nałoży na pracowników usc kolejne obowiązki. (...)



str. 17

DECYZJE, TAK CZY NIE?



(...) Przedstawiane przez kierowników urzędu stanu cywilnego argumenty zmierzają do uproszczenia czasochłonnnych procedur z uwagi na ekonomikę postępowań oraz interes klientów, którzy oczekują szybkiego załatwienia sprawy. Jednak tak poważna zmiana w procedowaniu, powinna być przedmiotem wnikliwych analiz prawnych i konsultacji, a jej skutki winny być dokładnie zważone, aby działanie takie nie doprowadziło do chaosu w zakresie rejestracji stanu cywilnego. (...)

str. 19

UDOSTĘPNIANIE
DANYCH Z CRASCDECYZJE
- TAK CZY NIE?

Na 1. str. okładki - Siedziba USC w Skierniewicach (foto. Zbigniew Gradowski)

OGÓLNOPOLSKI BIULETYN INFORMACYJNY DLA URZĘDÓW STANU CYWILNEGO

NR 3 (72), III kwartał 2012 r.

REDAKTOR NACZELNY – Władysław PENAR

REDAKCJA

Natalia PENAR-BIAŁY – e-mail: biuletyn@technikait.com.pl
ZG SUSC

ADRES REDAKCJI

ul. Toszecka 2, 44-102 Gliwice,
tel. 32 338 38 25, faks 32 338 38 71
e-mail: sekretariat@technikait.com.pl

PRZYGOTOWANIE, ŁAMANIE, GRAFIKA, EFEKTY – Andrzej DĘBICKI

DRUK – Czarny Koń, ul. Chorzowska 44b, 44-100 Gliwice

Nakład 1500 egz. Niniejszy numer zamknięto 06.08.2012 r.

WYDAWCA I KOLPORTER

TECHNIKA IT S.A., ul. Toszecka 2, 44-102 Gliwice
tel. 32 338 38 25, faks 32 338 38 71
Sprzedaż i prenumerata - tel. 32 338 38 58Cena 1 egzemplarza kwartalnika „TECHNIKA i USC”
wynosi w 2012 r. 20,00 zł. TECHNIKA IT S.A. prowadzi
sprzedaż biuletynu na zasadzie prenumeraty rocznej.
Cena rocznej prenumeraty wynosi w 2012 r. 74,00 zł.Prenumeraty dokonać można
za pośrednictwem portalu www.usc.plPrenumerata przyjmowana jest na podstawie wpłaty
dokonanej na konto TECHNIKA IT S.A.,
nr konta: 36 1240 1343 1111 0010 2529 5798

Szanowni Państwo

Kontynuując na łamach biuletynu dyskusję dotyczącą funkcjonalności Centralnego Rejestru Aktów Stanu Cywilnego publikujemy bardzo ciekawy artykuł pani Sylwii Koteckiej, w którym autorka rozważa możliwości udostępniania danych z tego rejestru. Problem jest niebanalny i bynajmniej nie rozstrzygnięty, pomimo że moduł ZMOKU-SC rok temu zainstalowano we wszystkich usc. Do dnia dzisiejszego nie wiadomo, którym podmiotom i w jakiej formie będą udostępniane „wrażliwe dane (a.s.c.)”, umożliwiające znalezienie powiązania pomiędzy konkretnymi osobami fizycznymi”. Jednocześnie „niezrozumiałym byłoby ograniczenie wymiany danych z CRASC oraz dostępu do danych w tym rejestrze jedynie dla kierowników urzędów stanu cywilnego”, a to z uwagi na otoczenie, w którym działają usc (sądy, szpitale, parafie, PESEL). Autorka proponuje dwa alternatywne rozwiązania: udostępnienie danych z CRASC innym podmiotom publicznym albo samodzielne generowanie przez te podmioty elektronicznych odpisów aktów stanu cywilnego, które byłyby dokumentami urzędowymi. W trakcie lektury nasuwa się mimowolnie pytanie, dlaczego takie problemy nie były postawione i rozstrzygane w roku 2004, kiedy DRR MSWiA zainicjował projekt „Przebudowa i integracja systemu rejestrów państwowych” (później PESEL2) oraz zlecił i zaakceptował studium wykonalności projektu, w którym źle rozpoznano rzeczywisty stan komputeryzacji urzędów stanu cywilnego, a w konsekwencji zaproponowano nietrafną koncepcję zasilania CRASC „na podstawie danych zawartych w systemie PESEL...”.

Nie cichną echa dyskusji nad słusznością wydawania tzw. decyzji pozytywnych. Dyskusja przybrała nowy wymiar w świetle przepisów znowelizowanego art.66 Kpa, na podstawie których w aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy. Warto zapoznać się z artykułem pana Artura Prasala, specjalizującego się w zastosowaniu procedur administracyjnych, który wskazuje na konsekwencje jakie przynosi wydanie przez kierownika usc decyzji administracyjnej przy pozytywnym załatwieniu sprawy. „Jeżeli wydawane są decyzje pozytywne – sprawy są realizowane w trybie przepisów Kpa i metryka dla takiej sprawy musi być również prowadzona” – podsumowuje autor. Zapraszam zatem do lektury.

Redaktor Naczelny


Władysław Penar




PROPOZYCJE DOTYCZĄCE UDOSTĘPNIANIA DANYCH Z CENTRALNEGO REJESTRU AKTÓW STANU CYWILNEGO¹

■ Sylwia Kotecka

Artykuł przygotowany w ramach realizacji grantu badawczego własnego pt. „Obieg dokumentów elektronicznych pomiędzy sądami a urzędami stanu cywilnego w sprawach z zakresu prawa cywilnego oraz rodzinnego i opiekuńczego”, realizowanego w latach 2011-2013 przez Uniwersytet Wrocławski.

W poprzednim numerze biuletynu „Technika i USC” mogliśmy przeczytać niezwykle interesujący artykuł autorstwa Katarzyny Kalus oraz Jana Krzysztofa Wojtali pt. „Problemy z Centralnym Rejestrem Aktów Stanu Cywilnego - jak nie zmarnować doświadczeń z budowy Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych?” Warto kontynuować tematykę Centralnego Rejestru Aktów Stanu Cywilnego, także w aspekcie możliwych rozwiązań dotyczących udostępniania z niego danych.

Przepisy o informatyzacji, czyli co należy wziąć pod uwagę

Zgodzić się należy ze stwierdzeniem, że brakuje ujęcia systemowego procesu informatyzacji rejestracji stanu cywilnego, mimo że już w 2005r. pojawiła się koncepcja zbudowania Centralnego Rejestru Aktów Stanu Cywilnego (CRASC). Pozytywnie ocenić należy postulowaną przez Autorów wspomnianego artykułu konieczność wprowadzenia podstaw prawnych dla stworzenia CRASC zamiast baz lokalnych, które nie były udostęp-

niane innym organom publicznym, nie wspominając chociażby o innych kierownikach urzędów stanu cywilnego. Z pewnością uregulowania wymagać będzie sposób migrowania treści aktów stanu cywilnego sporządzonych na papierze do bazy tychże aktów prowadzonej w systemie teleinformatycznym, sposób prowadzenia takiej bazy danych oraz korzystania z niej, także przez inne podmioty publiczne i osoby fizyczne. Jak najbardziej pomocne w tym zakresie mogą okazać się doświadczenia zebrane przez Ministerstwo Sprawiedliwości przy migracji treści ksiąg wieczystych, a także udostępniania danych z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), o czym w dalszej części artykułu.

Przy tworzeniu CRASC pamiętać także należy o obowiązujących uregulowaniach prawnych zawartych w ustawie z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. Nr 64, poz. 565 z późn. zm.; dalej: ustawa o informatyzacji) oraz jej aktach wykonawczych, a także regulacjach dotyczących archiwizacji dokumentów elektronicznych. Podmiotem publicznym zdefiniowanym w ustawie o informatyzacji jest też jednostka samorządu terytorialnego i jej organ. Zgodnie z art. 14 tej ustawy podmiot publiczny prowadzący rejestr publiczny przy użyciu systemów teleinformatycznych jest obowiązany zachować minimalne wymagania dla systemów teleinformatycznych, minimalne wymagania dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej, a także umożliwić dostarczanie informacji do tego rejestru oraz udostępnianie informacji z

tego rejestru drogą elektroniczną, w przypadku gdy ten rejestr działa przy użyciu systemów teleinformatycznych. Podmiot prowadzący rejestr publiczny obowiązany jest zapewnić podmiotowi publicznemu albo podmiotowi niebędącemu podmiotem publicznym, realizującemu zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny ich realizacji, nieodpłatny dostęp do danych zgromadzonych w prowadzonym rejestrze w zakresie niezbędnym do realizacji tych zadań. Dane te powinny być udostępniane za pomocą środków komunikacji elektronicznej i mogą być wykorzystane wyłącznie do realizacji zadań publicznych. Konieczne jest zatem uruchomienie elektronicznych usług administracji publicznej i sądownictwa, które wymuszają elektroniczną rejestrację aktów stanu cywilnego.

Jak to zrobiono z KRS-em, czyli udostępnianie danych z elektronicznego rejestru

W zakresie udostępniania danych i odpisów z CRASC znowu przydatne mogą okazać się doświadczenia resortu sprawiedliwości, tym razem dotyczące KRS. Rejestr ten utworzony został ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.). Jest on ogólnopolskim, powszechnym, jednolitym, prawem wymaganym i regulowanym systemem rejestrowania i identyfikacji podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub inną działalność ważną dla obrotu gospodarczego i prawnego, na rzecz którego działają sądy, organy administracji i zabezpieczające ich pracę urzędy. Składa

¹ W artykule wykorzystano niektóre postulaty kierowników urzędów stanu cywilnego, zgłoszone podczas spotkań dotyczących informatyzacji stanu cywilnego.

się on z trzech odrębnych rejestrów: rejestru przedsiębiorców, rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz rejestru dłużników niewypłacalnych. KRS jest prowadzony w systemie informatycznym przez sądy rejestrowe. System informatyczny poszczególnych sądów rejestrowych zintegrowany jest w jednolity system ogólnokrajowy zapewniający wgląd do zawartości rejestru, akt rejestrowych i elektronicznego katalogu dokumentów spółek poprzez Centralną Informację. Zgodnie z §153 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 lutego 2007r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. Nr 38, poz. 249 z późn. zm.) akta rejestrowe obejmują wszystkie dokumenty i pisma przyjęte do tych akt oraz inne dokumenty dotyczące podmiotu wpisanego do rejestru, a

w przypadku rejestru dłużników niewypłacalnych – dokumenty dotyczące każdej pozycji tego rejestru.

Centralna Informacja KRS-u w postaci Centrali i oddziałów przy sądach rejestrowych jest komórką organizacyjną Ministerstwa Sprawiedliwości (a zatem organu administracji rządowej). Zadaniem Centralnej Informacji jest prowadzenie zbioru informacji rejestru oraz elektronicznego katalogu dokumen-

tów spółek, udzielanie informacji z rejestru oraz przechowywanie i udostępnianie kopii dokumentów z katalogu, a także utworzenie i eksploatacja połączeń rejestru i katalogu w systemie informatycznym.

Dane udostępniane na wniosek przez Centralną Informację KRS

Centralna Informacja wydaje - w postaci papierowej bądź elektronicznej - odpisy, wyciągi i zaświadczenia oraz udziela informacji

i sposobu udzielania informacji z Krajowego Rejestru Sądowego i wydawania kopii dokumentów z katalogu, a także struktury udostępnianych informacji o podmiotach wpisanych do Rejestru oraz cech wydruków umożliwiających ich weryfikację z danymi w Rejestrze (Dz. U. Nr 297, poz. 1760), bezpieczny podpis elektroniczny uprawnionego pracownika sądu rejestrowego stanowi zapewnienie zgodności treści dokumentu z elektronicznego katalogu do-

kumentów spółek z treścią jego kopii.

Centralna Informacja wydaje odpisy, wyciągi i zaświadczenia oraz udziela informacji z Rejestru, które mają moc dokumentów urzędowych, jeżeli zostały wydane w postaci papierowej lub elektronicznej. Zrealizowane zatem zostały postulaty dotyczące odstąpienia od dyskryminacji danych pochodzących od Centralnej Informacji KRS z powodu postaci, w jakiej zostały ujawnione i zrównania mocy dowodowej w postępowaniu cywilnym informacji wydanych w wersji papierowej i elek-

tronicznej. Dokumenty – papierowe czy elektroniczne – wydawane przez Centralną Informację KRS w ramach jej ustawowych zadań cieszą się zatem mocą dokumentów wydawanych przez sąd.

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 2011r. w sprawie warunków organizacyjno-technicznych formy wniosków i dokumentów oraz ich składania drogą elektroniczną do



z rejestru. Kolejne zadanie Centralnej Informacji polega na wydawaniu z katalogu, drogą elektroniczną, kopii dokumentów, które są poświadczane za zgodność z dokumentami znajdującymi się w aktach rejestrowych podmiotu. Zgodnie z §17 zd. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 grudnia 2011r. w sprawie ustroju i organizacji Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz trybu

sądów rejestrowych i Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz sposobu posługiwania się dokumentami wydanymi w postaci elektronicznej (Dz. U. Nr 299, poz. 1773) stanowi, że odpisy, wyciągi, zaświadczenia i informacje oraz kopie dokumentów z elektronicznego katalogu dokumentów spółek, uzyskane drogą elektroniczną, wykorzystywane są w postaci elektronicznej, jeżeli możliwe jest posłużenie się dokumentem elektronicznym we właściwym postępowaniu. Jeżeli natomiast nie ma możliwości skorzystania

znajdujących się w treści dokumentu papierowego (wydruku) z treścią dokumentu elektronicznego pochodzącego od podmiotu publicznego wydaje się krokiem wstecz wobec regulacji dotyczących elektronicznego postępowania upominawczego i lubelskiego e-sądu, który je prowadzi. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z 23 grudnia 2009r. w sprawie szczegółowych czynności Krajowej Rady Komorniczej oraz szczegółowych czynności komornika związanych z egzekucją prowadzoną na podstawie elektronicznego tytułu wykonawczego (Dz. U. Nr 224 poz.

danych pozyskanych z systemu teleinformatycznego obsługującego elektroniczne postępowanie upominawcze. Do zadań komornika sądowego, do którego wpłynął wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, należy zweryfikowanie w tym systemie teleinformatycznym istnienia i treści tytułu wykonawczego pochodzącego z elektronicznego postępowania upominawczego. Ustanowiono także w wymienionym rozporządzeniu procedurę, jakiej dochować winien komornik, jeżeli treść ujawniona na wydruku nie odpowiada treści elektronicznego tytułu wykonawczego,



foto: <http://office.microsoft.com>

z dokumentów w postaci elektronicznej w odpowiednim postępowaniu, mogą być wykorzystane w formie wydruku przez podmioty, które je uzyskały w postaci elektronicznej. W takim przypadku osoba, która chce się posłużyć wydrukowanym dokumentem pochodzącym od Centralnej Informacji KRS, obowiązana jest dołączyć własne oświadczenie o zgodności wydruku z otrzymanym dokumentem elektronicznym.

Rozwiązanie oparte na konieczności poświadczenia przez uczestnika postępowania zgodności danych

1805) definiuje wydruk weryfikacyjny. Jest nim wydruk uzyskany z systemu teleinformatycznego, zawierający treść tytułu egzekucyjnego oraz treść klauzuli wykonalności, umożliwiającą sędziowi oraz komornikowi weryfikację istnienia i treści tytułu wykonawczego. Wierzyciel, który zamierza posłużyć się wydrukowanym tytułem wykonawczym (czyli nakazem zapłaty wydanym przez lubelski e-sąd, któremu nadano elektroniczną klauzulę wykonalności), nie został obciążony obowiązkiem złożenia oświadczenia o prawdziwości i zgodności z prawdą

będącego przecież jedynym oryginalnym egzemplarzem takiego dokumentu urzędowego. Tym bardziej dziwi rozwiązanie polegające na składaniu oświadczenia, że – jak można przeczytać poniżej – „wydruk weryfikacyjny” funkcjonuje także w ramach KRS-u.

Samodzielnie pobrane wydruki komputerowe danych udostępnionych przez Centralną Informację KRS

Zgodnie z treścią art. 4 ust. 4a ustawy o KRS, pobrane samodzielnie wydruki komputerowe aktu-

alnych informacji o podmiotach wpisanych do rejestru mają moc zrównaną z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację, jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w rejestrze. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 grudnia 2011r. w sprawie ustroju i organizacji Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego oraz trybu i sposobu udzielania informacji z Krajowego Rejestru Sądowego i wydawania kopii dokumentów z katalogu, a także struktury udostępnianych informacji o podmiotach wpisanych do Rejestru oraz cech wydruków umożliwiających ich weryfikację z danymi w Rejestrze (Dz. U. Nr 297, poz. 1760) Centralna Informacja wydaje odpisy, wyciągi i zaświadczenia oraz udziela informacji z rejestru po złożeniu wniosku w postaci papierowej, elektronicznej, a także udostępnia drogą elektroniczną, za pośrednictwem ogólnodostępnych sieci teleinformatycznych, aktualne informacje o podmiotach wpisanych do rejestru wraz z możliwością ich wydruku. Paragraf 9 tego aktu prawnego określa wymagania, jakimi powinien cechować się samodzielnie pobrany wydruk, który następnie można zweryfikować. Są nimi: widoczny adres strony internetowej, na której zamieszczone są aktualne informacje o podmiotach wpisanych do KRS, forma graficzna zgodna z załącznikami nr 12 i 13 do wymienionego roz-

porządzenia (przy czym wskazana w załącznikach treść działów rubryk informacji odpowiadającej opisowi jest jedynie przykładowa i zależy od rodzaju wpisywanych danych w przypadku konkretnego podmiotu), a także identyfikator wydruku.

Samodzielnie pobrany wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do rejestru ma moc dokumentów urzędowych, jeśli spełniają wymogi określone powyżej. W tym przypadku wydruk zawierać będzie identyfikator umożliwiający weryfikację istnienia i treści takich informacji.

<http://ms.gov.pl/pl/ogloszenia/news.4094.odpis-aktualny-z-krs-bezplatnie-przez-internet.html>). Na dzień 13 lipca br. pobrano 133 030 wydruków (zob. <http://ms.gov.pl/pl/informacje/news.4129.ponad-133-tysiace-pobran-elektronicznych-odpisow.html>).

Dane udostępniane przez Centralną Informację KRS w ogólnodostępnych sieciach teleinformatycznych

Zgodnie z ustawą o KRS Centralna Informacja bezpłatnie udostępnia w ogólnodostępnych sieciach

teleinformatycznych aktualne informacje o podmiotach wpisanych do rejestru oraz listę dokumentów zawartych w katalogu, a także listę podmiotów, wobec których w dziale 6 rejestru przedsiębiorców wpisano informację o ogłoszeniu upadłości. Wyszukiwarka podmiotów w KRS dostępna jest na stronie internetowej pod adresem <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwanie-podmiotu>. Dane

Należy także z całą mocą podkreślić, że CRASC będzie zawierać dane osobowe, w tym dane wrażliwe, umożliwiające znalezienie powiązania pomiędzy konkretnymi osobami fizycznymi, dlatego należy zachować szczególną ostrożność przy projektowaniu zarówno rozwiązań prawnych, jak i technicznych, dotyczących udostępniania danych zawartych w tym rejestrze.

aktualne informacje o podmiotach wpisanych do rejestru wraz z możliwością ich wydruku. Paragraf 9 tego aktu prawnego określa wymagania, jakimi powinien cechować się samodzielnie pobrany wydruk, który następnie można zweryfikować. Są nimi: widoczny adres strony internetowej, na której zamieszczone są aktualne informacje o podmiotach wpisanych do KRS, forma graficzna zgodna z załącznikami nr 12 i 13 do wymienionego roz-

Podobny postulat zgłoszono w literaturze w odniesieniu do danych udostępnianych przez Centralną Bazę Danych Ksiąg Wieczystych. Zgodnie z notką zamieszczoną na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, Departament Informatyzacji i Rejestrów Sądowych uruchomił w dniu 28 czerwca 2012r. internetową usługę pozwalającą na pobranie wydruku komputerowego aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do KRS (zob.

zawarte w KRS zostały udostępnione w systemie teleinformatycznym każdemu bez wykazywania jakiegokolwiek interesu prawnego lub faktycznego. Ich przeglądanie stało się niezależne od godzin pracy Centralnej Informacji i nie wymaga wniesienia jakiegokolwiek opłaty. Jednakże ustawa o KRS nie określa mocy prawnej, jaka przysługuje informacjom udostępnionym za pomocą ogólnodostępnych sieci teleinformatycznych.

Przyjąć zatem należy, że dane ujawniane przez Centralną Informację w takich sieciach mają jedynie walor informacyjny i w zasadzie nie mogą być traktowane jak dokumenty mające „moc urzędową”.

Możliwe sposoby dostępu do CRASC

Oczywiście migracja aktów stanu cywilnego do postaci elektronicznej i budowa CRASC jest przedsięwzięciem czasochłonnym. Obecnie istnieją lokalne bazy danych zawierające akty stanu cywilnego, a także lokalne bazy danych zawierające orzeczenia sądowe czy decyzje administracyjne. Warto zatem na początku stworzyć podstawy prawne do dokonywania wymiany danych między nimi. Należy także z całą mocą podkreślić, że CRASC będzie zawierać dane osobowe, w tym dane wrażliwe, umożliwiające znalezienie powiązania pomiędzy konkretnymi osobami fizycznymi, dlatego należy zachować szczególną ostrożność przy projektowaniu zarówno rozwiązań prawnych, jak i technicznych, dotyczących udostępniania danych zawartych w tym rejestrze.

„Zasilanie” CRASC danymi pochodzącymi od innych podmiotów

Uwzględnienia wymaga także oczywisty fakt, że urząd stanu cywilnego działa w określonym otoczeniu, z którym wymienia informacje oraz od którego otrzymuje informacje. W świetle powyższych wywodów oraz ustawy o informatyzacji niezrozumiałe byłoby ograniczenie wymiany danych z CRASC oraz dostępu do danych znajdujących się w tym rejestrze jedynie do kierowników urzędów stanu cywilnego. W związku z tym zastanowić się należy nad celowością podjęcia działań mających na celu informatyzację wszystkich potencjalnych podmiotów współpracujących z urzędami stanu cywilnego (szpitale, sądy, parafie itp.). Dokumen-

ty dostarczane do urzędów stanu cywilnego z takich instytucji, jak np. szpitale (karta zgonu, zgłoszenie urodzenia dziecka), powinny być emitowane przez te instytucje w postaci elektronicznej, żeby urzędy stanu cywilnego nie musiały ponownie wprowadzać do rejestru danych w nich zawartych. Podobnie, istnieje konieczność przekazywania przez sądy i inne organy publiczne elektronicznych (np. wojewodów) odpisów orzeczeń czy decyzji administracyjnych stanowiących podstawę wpisu w księgach stanu cywilnego. Wskazać należy, że sądy sporządzają już orzeczenia w oryginale w postaci elektronicznej (np. nakazy zapłaty w elektronicznym postępowaniu upominawczym), a proces informatyzacji postępowań sądowych jest kontynuowany. W związku z tym podmioty publiczne mogą dysponować orzeczeniami utrwalanymi jedynie w systemie teleinformatycznym, które mogą zostać udostępnione kierownikom urzędów stanu cywilnego.

Innym rozwiązaniem jest po prostu umożliwienie kierownikowi urzędu stanu cywilnego dostępu do określonego rejestru, oczywiście jedynie w konkretnym zakresie (np. danego wyroku sądowego stanowiącego podstawę wpisu w aktach stanu cywilnego). Dużym ułatwieniem dla kierowników urzędów stanu cywilnego byłoby wprowadzenie obowiązku prawnego podawania numeru aktów stanu cywilnego, np. małżeństwa w orzeczeniu rozwodowym czy o ustanowieniu separacji.

Jednocześnie wyraźnie wskazać należy, jaką moc dowodową mają dane uzyskane w drodze wymiany z czy dostępu do CRASC. Zmiany wymagałyby także zasady biurowośći obowiązujące pracowników urzędów stanu cywilnego. Obecnie nie wiadomo bowiem, w jaki sposób dołączyć do akt zbiorowych np. decyzję administracyjną wydaną w formie dokumentu elektronicznego.

Dostęp do danych zgromadzonych w CRASC przez inne podmioty publiczne

Postulować należy udostępnianie danych z CRASC podmiotom publicznym oraz instytucjom naukowym wyłącznie drogą elektroniczną. Podmioty publiczne (w tym sądy) powinny w przyszłości samodzielnie pozyskiwać dane z CRASC, zrezygnować należałoby zatem z konieczności przedkładania np. sądom odpisów aktów stanu cywilnego. Dotychczasowe rozwiązania generują bowiem dodatkowe koszty po stronie uczestników postępowania sądowego oraz jego obstrukcję. Podobna regulacja została wprowadzona do art. 220 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.). Zgodnie z brzmieniem jego §1 organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia ani oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:

- 1) znane są one organowi z urzędu,
- 2) możliwe są do ustalenia przez organ na podstawie:
 - a) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d) przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).

Prace nad ustawą dotyczącą aktów stanu cywilnego powinny być

skonsolidowane z planowanymi nowelizacjami Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43, poz. 296 z późn. zm.), które dotyczą informatyzacji postępowań sądowych. Sądy powinny bowiem samodzielnie pozyskiwać dane z CRASC i uznawać ich moc dowodową jako dokumentu urzędowego.

Planuje się wprowadzenie podobnego uregulowania także w odniesieniu do danych znajdujących się w rejestrach sądowych prowadzonych w systemach informatycznych, np. ksiąg wieczystych. Na stronie internetowej <http://ms.gov.pl/pl/informacje/news.4121.nowe-formy-dostepu-do-ksiag-wieczystych.html> można znaleźć informację, że planowane jest wprowadzenie elektronicznego wniosku do Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (CIKW) o wydanie odpisu księgi wieczystej, wyciągu z księgi wieczystej lub zaświadczenia o jej zamknięciu i możliwości przesłania dokumentu wydanego przez CIKW na wskazany adres, samodzielnego odbioru takiego dokumentu w CIKW lub dokonania samodzielnego wydruku takiego dokumentu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, przy nadaniu mu mocy zrównanej z mocą dokumentu wydanego przez CIKW. Przewiduje się, że odpłatność za złożenie wniosku będzie dokonywana za pośrednictwem systemu teleinformatycznego w sposób adekwatny do aktualnego stanu usług bankowych i zapotrzebowania odbiorców. Jednocześnie zachowane zostaną dotychczasowe sposoby uzyskiwania odpisów, wyciągów i zaświadczeń (wniosek w wersji papierowej).

Samodzielne uzyskiwanie z CRASC odpisów papierowych i elektronicznych przez osoby fizyczne

Niezrozumiałą byłaby konieczność ograniczenia kręgu podmiotów mogących samodzielnie uzyskać elektroniczne bądź papierowe odpisy aktów stanu cywilnego. CRASC służyć może nie tylko do realizacji

projektu pl.ID – polska ID karta, ale również do odciążenia pracowników urzędów stanu cywilnego od sporządzania odpisów aktów stanu cywilnego poprzez umożliwienie samodzielnego ich generowania *on-line* przez osoby zainteresowane w uzyskaniu takiego dokumentu. Warto zastosować tu doświadczenia związane z funkcjonowaniem w obrocie tzw. wydruków weryfikacyjnych, o których była już mowa. A zatem, jeśli osoba fizyczna chciałaby posłużyć się wydrukowanym z Internetu odpisem aktu stanu cywilnego, urzędnik przyjmujący np. wniosek o wydanie dowodu osobistego powinien móc wpisać do elektronicznego rejestru odpowiedni kod weryfikacyjny i sprawdzić, czy taki akt stanu cywilnego dla tej konkretnej osoby istnieje i jaką ma on treść.

Oczywiście jeśli założymy, że osoba fizyczna nadal będzie miała obowiązek dostarczenia odpisu aktu stanu cywilnego do urzędu gminy, ponieważ prawo nie będzie, przykładowo, zezwalać na wymianę danych (w tym elektronicznych odpisów) pomiędzy urzędem stanu cywilnego a urzędem gminy. Niemniej jednak pamiętać należy, że procedura administracyjna jest „z informatyzowaną”, umożliwia się np. wydawanie decyzji administracyjnych w formie dokumentu elektronicznego, wydano także nową instrukcję kancelaryjną, dostosowaną do elektronicznego obiegu dokumentacji w urzędach.

Jeśli rozwiązanie dotyczące samodzielnego pozyskiwania przez osoby fizyczne elektronicznych odpisów aktów stanu cywilnego czy „wydruków weryfikacyjnych” takich odpisów nie znalazłoby szans na realizację, warto pomyśleć o odmiejscowionym wydawaniu odpisów przez kierowników urzędu stanu cywilnego. Osoba fizyczna chcąc uzyskać odpis aktu stanu cywilnego zgłaszałaby się do dowolnego urzędu stanu cywilnego.

Ponadto, jeśli niemożliwe byłoby zapewnienie podmiotom publicznym dostępu do CRASC, odpisy z tego rejestru uzyskane drogą elektronicz-

ną mogłyby być wykorzystywane w postaci elektronicznej w postępowaniach toczących się przed podmiotami publicznymi. Istnieją zatem w tym zakresie dwie możliwości: po pierwsze, udostępnienie innym podmiotom publicznym danych z rejestru, co skutkowałoby zakazem żądania od uczestnika postępowania odpisu aktu stanu cywilnego, po drugie, umożliwienie samodzielnego, poprzez system teleinformatyczny (np. portal internetowy) generowania elektronicznych odpisów aktów stanu cywilnego. W obu przypadkach dane elektroniczne powinny być dokumentami urzędowymi. I w tym przypadku należy także wprowadzić regulację o odmiejscowieniu wydawania odpisów czy zaświadczeń drogą elektroniczną.

W przypadku istnienia dokumentów papierowych (czego nie jesteśmy w stanie wykluczyć) konieczne będzie wprowadzenie przepisu umożliwiającego konwersję dokumentu sporządzonego w formie pisemnej w dokument elektroniczny i jego elektroniczne potwierdzenie przez urzędnika.

Podsumowanie

Oprócz przedstawionych wyrywkowo możliwości korzystania z danych zawartych w CRASC przez podmioty publiczne oraz osoby fizyczne zastanowić się można nad inicjowaniem spraw rozpatrywanych przez urzędy stanu cywilnego w postaci elektronicznej. Obecnie istnieje ku temu faktyczna możliwość korzystania z elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej zarówno przez osoby fizyczne, jak i urzędy stanu cywilnego. System elektroniczny mógłby przecież odmiejscować wnoszenie dokumentów inicjujących sprawy.

Z pewnością potrzebna jest szersza dyskusja w tej materii, w której wezmą udział osoby najbardziej zaznajomione z tematyką stanu cywilnego - kierownicy urzędów stanu cywilnego.

Sylvia Kotecka

Metryka sprawy w USC



■ Artur Prasal

Absolwent Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Łodzi oraz Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Od 1998 r. pracownik Urzędu Miasta Łodzi. Obecnie zatrudniony w komórce odpowiedzialnej za: wdrożenie i utrzymanie systemu do zarządzania dokumentacją, podpisu elektronicznego, zarządzanie usługami elektronicznymi, nadzór nad przestrzeganiem Instrukcji kancelaryjnej. Głównym przedmiotem zainteresowania zawodowego są procedury administracyjne dotyczące realizacji usług publicznych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Autor i współautor kilkunastu publikacji dotyczących prawnych aspektów informatyzacji administracji.

Cel wprowadzenia metryki sprawy

Od dnia 7 marca 2012 r. obowiązują przepisy znowelizowanego art. 66a Kodeksu postępowania administracyjnego, na podstawie których w aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy. W metryce sprawy, zgodnie z założeniem ww. przepisu, wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym (również w podatkowym, ale z uwagi na fakt, iż nie dotyczy ono spraw realizowanych przez urzędy stanu cywilnego, kwestie te pomijam w treści artykułu) oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności.

Metryka sprawy czy raczej przepisy zobowiązujące do jej prowadzenia, są rozwiązaniem krytykowanym wśród praktyków – pracowników administracji publicznej. I nie wynika to z niechęci dokumentowania podejmowanych decyzji, a z faktu, iż prowadzenie metryki sprawy jest działaniem powielającym czynności już wykonywane na podstawie obowiązujących już wcześniej przepisów.

Pierwotnie, celem wprowadzenia „ustawy o transparentności” było zwiększenie transparentności udziału poszczególnych urzędników w procesie wydania rozstrzygnięć w sprawach obywateli oraz transparentności uzasadnienia podjęcia takiego a nie innego rozstrzygnięcia w sprawie. Warto zwrócić uwagę na pierwotny projekt ustawy o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy – Ordynacja podat-

nego uzasadnienia decyzji administracyjnej, o wskazanie jaka wykładnia zastosowanych w decyzji przepisów była rozważana w toku rozstrzygnięcia sprawy i dlaczego zastosowano taki a nie inny wynik wykładni;

- poprzez wyraźne ustawowe wprowadzenie prokonstytucyjnej wykładni prawa w przypadku istnienia kilku dopuszczalnych rezultatów wykładni przepisów, która najpełniej realizuje chronione konstytucyjnie prawa i obowiązki oraz postanowienia ratyfikowanym umów międzynarodowych.

Ze wskazanych wyżej założeń w obowiązujących przepisach pozostawiono tylko pierwsze z nich – wprowadzono instrument formalny w postaci obowiązku prowadzenia metryki sprawy.

Zrezygnowano natomiast z rozszerzenia uzasadnienia prawnego decyzji administracyjnej oraz wyraźnego wprowadzenia obowiązku prokonstytucyjnej wykładni prawa.

Biorąc pod uwagę fakt, iż metryka sprawy

będzie w praktyce zestawieniem – powieleniem informacji, które już znajdują się w aktach sprawy, pierwotny cel ustawy raczej nie zostanie osiągnięty.

Metryka sprawy a zadania kierownika usc

Metryka sprawy jest obowiązkową częścią akt sprawy prowadzonej w postępowaniu administracyjnym.

Biorąc pod uwagę fakt, iż metryka sprawy będzie w praktyce zestawieniem – powieleniem informacji, które już znajdują się w aktach sprawy, pierwotny cel ustawy raczej nie zostanie osiągnięty.

kowa, w tym uzasadnienia do projektu i porównać założenia projektodawcy z obecnym kształtem ustawy, które się w istotny sposób różnią. Zgodnie z uzasadnieniem zwiększenie transparentności miało być osiągnięte trzema sposobami:

- poprzez instrument formalny – wprowadzenie metryki sprawy jako obowiązkowej części akt administracyjnych;
- poprzez poszerzenie treści praw-

Niewątpliwie, metryka sprawy winna być prowadzona w sprawach indywidualnych załatwianych w trybie przewidzianym w k.p.a., rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnej, które dotyczą również zadań realizowanych przez kierownika usc. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U. z 2012r., poz. 269) nie wprowadziło wyłączeń obowiązku prowadzenia metryki sprawy dla spraw realizowanych na podstawie ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011r. Nr 212, poz. 1264 z późn. zm.) – dalej p.a.s.c. Tym samym wydawać by się mogło, iż precyzyjnie określi on zakres obowiązku prowadzenia metryki sprawy dla spraw realizowanych w urzędach stanu cywilnego.

Wątpliwości jakie dotyczą rejestracji stanu cywilnego, pojawiają się jednak na gruncie interpretacji przepisów p.a.s.c. Praktyka wskazuje, iż nie jest oczywiste w jakich sprawach kierownicy urzędów stanu cywilnego – wydają decyzje administracyjne, czyli rozstrzygają sprawy na podstawie przepisów k.p.a.

Kluczowym przepisem wskazującym formę wykonywania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego jest art. 7 p.a.s.c., przewidującym trzy podstawowe formy:

- akt stanu cywilnego,
- decyzję,
- postanowienie, w sprawach określonych w art. 24, 25 i 89 p.a.s.c.

Akt stanu cywilnego i decyzja administracyjna?

Podstawową formą rejestracji stanu cywilnego jest akt stanu cywilnego. Zgodnie z art. 2 p.a.s.c. rejestracji stanu cywilnego osób dokonuje się w księ-

gach stanu cywilnego w formie aktów urodzenia, małżeństwa oraz zgonu. W księgach stanu cywilnego dokonuje się także innych wpisów przewidzianych w odrębnych przepisach.

Ustawodawca nie wprowadził tutaj wprost dualizmu formy działania kierownika urzędu stanu cywilnego, tzn. nie wskazał możliwości wydania tzw. decyzji pozytywnej. Skoro ustawodawca wskazał, iż podstawową formą rejestracji stanu cywilnego jest akt stanu cywilnego, wskazał jednocześnie sytuacje w których wydaje się decyzje, w zasadzie nie powinno dochodzić do powstania wątpliwości.

stanowią wyłączny dowód zdarzeń w nich stwierdzonych; ich niezgodność z prawdą może być udowodniona jedynie w postępowaniu sądowym. Wydaje się więc, że pozytywne załatwienie sprawy nie jest „potwierdzone” decyzją administracyjną. Nie przysługuje tu bowiem również tryb odwoławczy przewidziany dla postępowania administracyjnego, natomiast właściwy będzie tryb postępowania sądowego.

Bezkrytyczne przyjęcie wskazano wyżej rozwiązania nie znajduje jednak poparcia w praktyce działania większości kierowników urzędów stanu cywilnego. W roz-

wiązaniu powstałego sporu nt. prawidłowości realizacji przepisów przy wydawaniu tzw. decyzji pozytywnych nie pomagają również oficjalne dokumenty - chociażby „stanowisko wspólne Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Ministerstwa Finansów dotyczące stosowania przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej w zakresie rejestracji stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz wydawania dokumentów paszportowych” W stanowisku tym, w części dotyczącej pobierania opłat od innych czynności i decyzji kierownika usc, wskazano iż „pozostałymi decyzjami

wydawanymi przez kierownika usc” są m.in.:

- sprostowanie w akcie stanu cywilnego oczywistego błędu pisarskiego (art. 28 p.a.s.c.),
- uzupełnienie aktu stanu cywilnego (art. 36 p.a.s.c.),
- sporządzenie polskiego aktu stanu cywilnego na podstawie art. 35 i 70 p.a.s.c.,
- sporządzenie aktu stanu cywilnego na podstawie art. 87 ust.2 p.a.s.c.

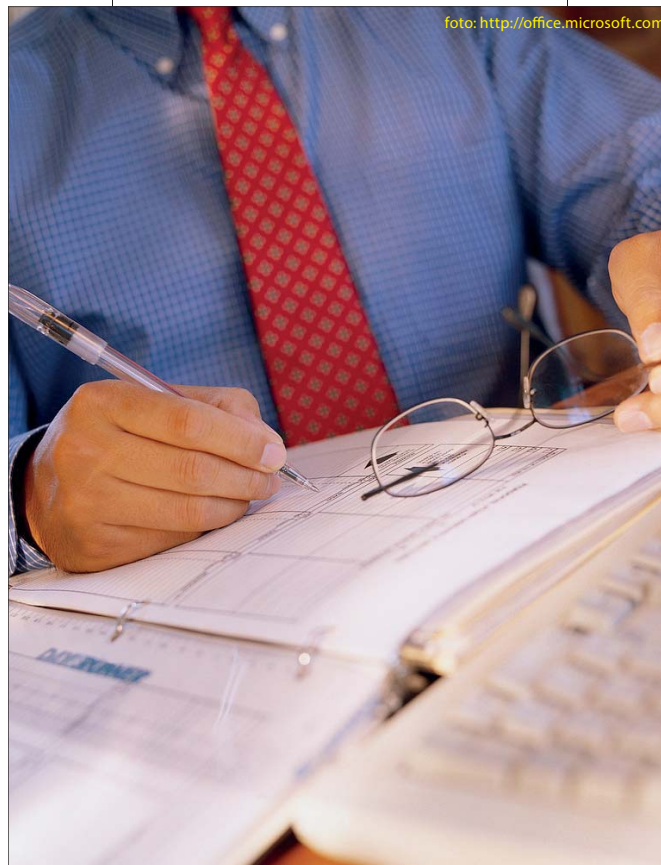


foto: <http://office.microsoft.com>

Wg niektórych opinii, w przypadku pozytywnego załatwienia sprawy dotyczącej rejestracji zdarzenia w formie aktu stanu cywilnego, w tym jego uzupełnienia, sprostowania, odtworzenia, działanie kierownika usc nastąpić powinno w formie aktu stanu cywilnego a nie decyzji administracyjnej. To właśnie akt stanu cywilnego jest dokumentem na podstawie którego stwierdza się stan cywilny. Akty stanu cywilnego

Brak jednolitego stanowiska kierowników usc, różna praktyka realizacji przepisów nie usprawnia polskiej administracji. Z punktu widzenia pracownika usc nie ma to większego znaczenia – skoro organ nadzoru nie podejmuje negatywnych działań – nie stwierdza naruszeń przepisów prawa, zadania są realizowane w sposób poprawny.

Kwestia ta ma jednak swoje konsekwencje również w aspekcie metryki sprawy. Od trybu jaki został przyjęty w danym usc, zależy bowiem czy prowadzona będzie metryka sprawy. Jeżeli wydawane są tzw. decyzje pozytywne – sprawy są realizowane w trybie przepisów k.p.a., metryka dla takiej sprawy musi być również prowadzona.

Zawartość metryki sprawy

Zgodnie z uzasadnieniem projektu ustawy o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy – Ordynacja podatkowa „dzięki prowadzeniu na bieżąco metryki sprawy w sprawach administracyjnych i podatkowych będzie można nawet po upływie długiego czasu precyzyjnie ustalić, jacy urzędnicy (oprócz osoby podpisanej pod decyzją) uczestniczyli w przygotowaniu decyzji, przygotowywali jej projekt, udzielali wskazówek co do sposobu załatwienia sprawy i opiniowali lub zatwierdzali decyzję oraz w jaki sposób konkretni urzędnicy wpływali na treść decyzji.” Wynikać z tego może, iż celem projektodawcy było wskazanie wszystkich osób i wykonywanych przez nich czynności, mających znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy. Pierwotnie, jeszcze szerzej podchodzono do zawartości metryki sprawy w projekcie rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 27 lutego 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy. W projektowanym załączniku do rozporządzenia – w opisie wzoru metryki sprawy – wskazano, iż pod pojęciem rodzaju podejmowanej czynności należy rozumieć m.in. przyjęcie do realizacji, dekretowanie, sporządzenie, akceptacja, brak akceptacji, podpisanie, sporządzenie notatki do sprawy. Rzeczywiście, na

podstawie udokumentowanych czynności wskazanych powyżej (czynności kancelaryjnych) można zidentyfikować osoby, których np. dyspozycja dotycząca sposobu załatwienia sprawy zawarta w dekretacji może decydować o takiej a nie innej jej realizacji.

Tego typu podejście, polegające na wskazywaniu w metryce sprawy czynności kancelaryjnych, nie znalazło jednak odzwierciedlenia w podpisanym ostatecznie rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. z 2012r., poz. 250). W trakcie prac nad projektem rozporządzenia (konferencja uzgodnieniowa) zdecydowano się na ograniczenie zakresu opisywanych w metryce czynności do czynności o charakterze procesowym.

Efektom jest sytuacja w której przepis rangi ustawowej wymaga aby w treści metryki sprawy wskazywać wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określać wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności. Z drugiej strony akt wykonawczy nie precyzuje o jakie – przykładowe czynności chodzi i wg jakiego kryterium te czynności nazywać.

W zakresie dotyczącym postępowań administracyjnych prowadzonych przez kierownika usc nie powinno być jednak problemów ze wskazaniem ani osób uczestniczących w postępowaniu ani też czynności, które te osoby podjęły. Pozostawienie jednak pewnego zakresu dowolności nie jest jednak właściwa z punktu widzenia jednolitości sposobu dokumentowania spraw.

Kto prowadzi metrykę sprawy

Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, przepisy przywoływanego wcześniej rozporządzenia, pozostawiły swobodę w zakresie pracownika prowadzącego metrykę sprawy. Znów powołując się na projektowane pierwot-

nie przepisy rozporządzenia (w wersji z dnia 27 lutego 2012r.), zgodnie z §3 ust. 1 metrykę miał sporządzać prowadzący sprawę. Ponieważ praktyka różnych podmiotów zobowiązanych do realizacji przepisów dotyczących metryki sprawy, może być odmienna (np. prowadzenie akt sprawy przez pracownika sekretariatu) zrezygnowano ze wskazywania prowadzącego sprawę – jako sporządzającego metrykę. W urzędach stanu cywilnego przepis ten nie ma większego znaczenia i w zdecydowanej większości przypadków rzeczywiście metrykę będzie sporządzać prowadzący sprawę.

Metryka elektroniczna czy papierowa

Sposób prowadzenia metryki sprawy uzależniony jest głównie od przyjętego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw.

Obecnie wszystkie większe urzędy stanu cywilnego wykorzystują któryś z oferowanych na rynku systemów informatycznych dedykowanych do realizacji zadań usc. Jeżeli wśród wspieranych zadań jest również dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw, to taki system musi, oprócz przepisów wynikających z ustawy archiwalnej, uwzględniać przepisy szczególne wynikające z ustawy prawo o aktach stanu cywilnego. Biorąc pod uwagę, że dokumentacja składająca się na akta zbiorowe jest - jak na razie – tylko papierowa, to z punktu widzenia instrukcji kancelaryjnej oprogramowanie dla usc powinno stanowić system informatyczny wspomagający ewidencjonowanie dokumentacji w systemie tradycyjnym, a na dodatek specyficznym dla usc. Specyfika polega na tym, że:

- napływająca i tworzona dokumentacja papierowa jest łączona w akta zbiorowe poszczególnych aktów stanu cywilnego, a nie w akta spraw w rozumieniu instrukcji kancelaryjnej,
- akta zbiorowe, podobnie jak same akty, mają kategorię archiwalną „A”, są przechowywane w usc, a po upływie 100 lat są przekazywane do Archiwum Państwowego.

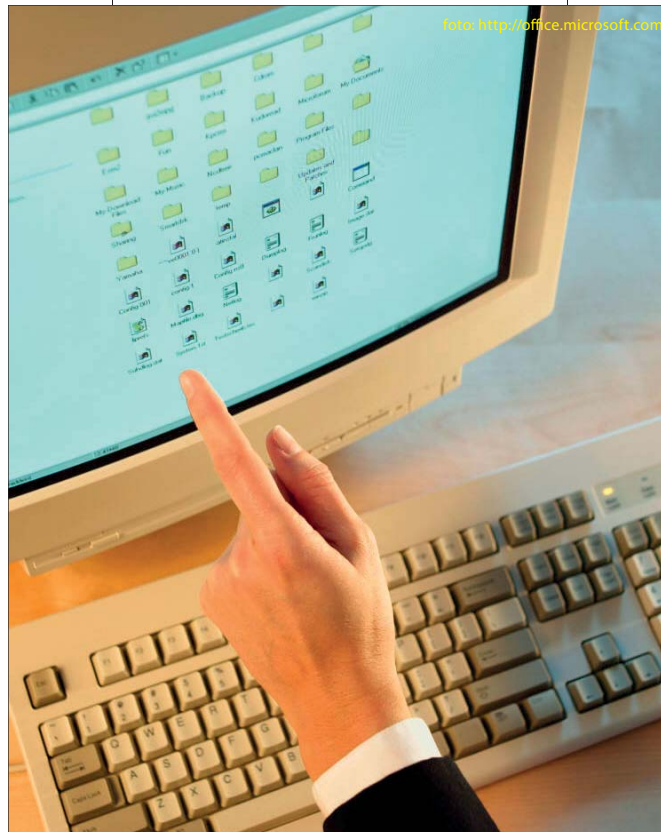
System informatyczny wspomagający ewidencjonowanie przebiegu załatwiania spraw powinien spełniać wymagania zapisane w instrukcji kancelaryjnej, zawierające się w bardziej restrykcyjnych wymaganiach dotyczących systemu EZD (elektroniczne zarządzanie dokumentacją).

Metryka sprawy w systemie tradycyjnym musi być drukowana po wykonaniu ostatniej czynności (zakończeniu sprawy) lub w razie zaistnienia takiej potrzeby, a następnie dołączana do akt sprawy.

Natomiast w systemie EZD metryka sprawy jest na bieżąco prowadzona w systemie informatycznym i nie trzeba jej drukować.

Zwrócić należy uwagę, iż przepisy rozporządzenia w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy, umożliwiającą prowadzenie metryki sprawy wyłącznie w postaci elektronicznej wyłącznie w sytuacji, w której dokumentacja odzwierciedlająca przebieg załatwiania spraw powstaje w systemie teleinformatycznym przeznaczonym do elektronicznego zarządzania dokumentacją, umożliwiającym wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych. Należy to odnieść do przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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 z późn. zm.). Na podstawie bowiem §1 ust. 2-5 kierownik podmiotu wskazuje który z systemów wykonywania czynności kancelaryjnych jest podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw dla danego podmiotu (system tradycyjny – papierowy czy system EZD

– elektronicznego zarządzania dokumentacją). Dokonując wyboru systemu, kierownik podmiotu może wskazać również wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw przez określenie klas z wykazu akt, których będą one dotyczyć oraz wskazanie, w jakim systemie będą prowadzone. Czyli przykładowo kierownik podmiotu może wskazać, iż podstawowym systemem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw w urzędzie ABC jest system tradycyjny,



ale dla spraw rejestrowanych pod hasłem: unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego (5352) – dokumentowanie odbywa się w systemie EZD. W tym przypadku, uwzględniając rozważania dotyczące decyzji pozytywnych, metryka sprawy będzie prowadzona w systemie EZD (bez potrzeby jej drukowania, bowiem same akta sprawy pozostają również w systemie EZD). Wskazany wyżej przykład rejestrowania spraw pod hasłem: unieważnienie, sprostowanie,

ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego (5352), jest przytoczony wyłącznie dla ilustracji przepisu dającego możliwość prowadzenia metryki w systemie EZD.

W tym miejscu należy jednak zwrócić uwagę na fakt, iż większość czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego odbywa się w postaci aktu cywilnego, dla którego nie istnieje obecnie prawna możliwość „digitalizacji”. Wdrożenie systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją w rozumieniu Instrukcji kancelaryjnej będzie możliwe dopiero wtedy, kiedy dokumentacja tworząca akta zbiorowe będzie w przeważającej części elektroniczna, a przepisy dotyczące przechowywania przesyłek wpływających (dokumentów przyjmowanych w usc) uwzględnią odmienność akt zbiorowych w usc od akt innych spraw tworzonych zgodnie z Instrukcją kancelaryjną. Chodzi tu głównie o funkcjonowanie składów chronologicznych dla „oryginalnych” przesyłek wpływających i wychodzących. W przypadku akt zbiorowych w usc, pozostawienie dokumentów w składzie chronologicznym nie jest uzasadnione i oczywiście nie jest dopuszczone przepisami prawa. Do czasu ewentualnych zmian prawnych można wdrażać w usc jedynie system informatyczny wspomagający tradycyjny sposób dokumentowania załatwianych spraw.

W praktyce realizacji zadań przez kierownika usc będziemy mieli do czynienia z wykorzystaniem systemu dedykowanego, który metrykę sprawy, podobnie jak system EZD, generuje w sposób automatyczny. Ponieważ sprawy są prowadzone w postaci tradycyjnej – papierowej, metryka tak winna być wydrukowana i dołączona do akt sprawy po wykonaniu ostatniej czynności w sprawie lub w razie zaistnienia takiej potrzeby.

Artur Prasal



Krystyna Gładych

METRYKI SPRAWY

USTAWA Z DNIA 15 LIPCA 2011R. O ZMIANIE USTAWY – KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO ORAZ USTAWY- ORDYNACJA PODATKOWA.

Z dniem 7 marca 2012r. weszła w życie ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U z 2011r. Nr 186, poz. 1100) i rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji; z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i

czyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej lub elektronicznej określających te czynności.

§3. Metryka sprawy, wraz z dokumentami do których odsyła, stanowi

W art. 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011r. zawarto zapis, że do spraw będących w toku w dniu wejścia w życie ustawy zakłada się metrykę sprawy w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie tej ustawy.

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy

Paragraf 1 powyższego rozporządzenia zawiera zapis, że metryka sprawy wraz z dokumentami stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana. Powstaje ona w formie pisemnej lub elektronicznej.

Paragraf 2 odnosi się do załatwiania spraw w systemie teleinformatycznym i w tym systemie powstaje też metryka sprawy, która stanowi chronologiczne zestawienie czynności w sprawie i zawiera:

- 1) oznaczenie sprawy (data wszczęcia lub znak sprawy);
- 2) tytuł sprawy (zwięzłe określenie przedmiotu sprawy);
- 3) datę dokonanej czynności;
- 4) określenie osoby podejmującej daną czynność (nazwisko, imię, stanowisko);
- 5) określenie podejmowanej czynności;
- 6) wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność.

Paragraf 3 dotyczy sporządzania metryki sprawy w formie tabeli w przypadku gdy przebieg załatwienia sprawy nie powstaje w systemie teleinformatycznym i taką tabelę po zakończeniu sprawy włącza się do akt sprawy oraz warunki wykorzystania narzędzi informatycznych, którymi są:

Metryka sprawy wraz z dokumentami stanowi obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana. Powstaje ona w formie pisemnej lub elektronicznej

sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U z 2012r. Nr 48, poz. 250), a w dniu 13 marca 2012r. weszło w życie rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012r. dotyczące rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony (Dz. U z 2012r. Nr 52, poz. 269).

Zmiana ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm), polega na tym, że w dziale II Kodeksu postępowania administracyjnego tytuł rozdziału 2 otrzymał brzmienie: „Metryki, protokoły i adnotacje” i po art. 66 dodano art. 66 a w brzmieniu:

„Art.66 a §1. W aktach sprawy zakłada się metrykę sprawy w formie pisemnej lub elektronicznej.

§2. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestni-

obowiązkową część akt sprawy i jest na bieżąco aktualizowana.

§4. Minister właściwego do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, wzór i sposób prowadzenia metryki sprawy, uwzględniając treść i formę metryki określoną w §1 i 2 oraz obowiązek bieżącej aktualizacji metryki, a także - aby w oparciu o treść metryki było możliwe ustalenie treści czynności w postępowaniu administracyjnym podejmowanych w sprawie przez poszczególne osoby.

§5. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określa, w drodze rozporządzenia, rodzaje spraw, w których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony ze względu na nieproporcjonalność nakładu środków koniecznych do prowadzenia metryki w stosunku do prostego i powtarzalnego charakteru tych spraw.”

- 1) zapewnienie ochrony metryk elektronicznych przed utratą przez okresowe wykonywanie kopii zabezpieczających na nośniku informatycznym danych innych niż ten, na którym zapisywane są dane bieżące;
- 2) zapewnienia jednorazowego powiązania elektronicznych metryk z nieelektronicznymi aktami sprawy, do których się odnoszą;
- 3) możliwość niezwłocznego odnalezienia i w razie potrzeby wydrukowania żądanej metryki.

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012r. w sprawie rodzaju spraw, których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony

Powyższe rozporządzenie zawiera załączniki określające rodzaje spraw, których obowiązek prowadzenia metryki sprawy jest wyłączony:

- załącznik Nr 1 – wykaz ustaw,
- załącznik Nr 2 – wykaz aktów stanowionych przez organy Unii Europejskiej,
- załącznik Nr 3 – wykaz rozporządzeń,

Wyłączenie obowiązku prowadzenia metryki sprawy odnosi się do postępowań odwoławczych, zażaleniovych oraz postępowań na mocy art. 145, 154, 155, 161, 162, 163 Kpa, które dotyczą spraw rozpatrywanych przez organ I instancji na podstawie aktów stanowionych przez organy Unii Europejskiej.

Patrząc na te nowe regulacje prawne, odnoszę wrażenie, że wprowadzono przepisy, które nie służą szybkości prowadzonego postępowania administracyjnego, a wręcz je wydłużają bo nakładają na pracowników administracji publicznej obowiązek tworzenia dokumentacji, która obywatelowi do załatwienia sprawy w urzędzie jest zupełnie zbędna.

Przechodząc jednak do ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zmianami). Artykuł 1 tej ustawy określający zakres jej obowiązywania zawiera zapis, że: „Kodeks postępo-

wania administracyjnego normuje postępowanie: 1) przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych....”

określa wszystkie podejmowane przez te osoby czynności.... Rejestracja stanu cywilnego to dział prawa cywilnego a nie administracyjnego, więc nie można tu mówić o postępowaniu administracyjnym, a kto podejmuje czynności w tym postępowaniu okre-

foto: <http://office.microsoft.com>



Czyli postępowanie administracyjne, o którym jest mowa w art. 66a §2 Kpa dla którego zakłada się metrykę sprawy to takie postępowanie, które kończy się wydaniem decyzji administracyjnej.

Z §2 art. 66a Kodeksu postępowania administracyjnego wynika, że w treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz

śła ustawa z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego w art. 6 ust. 1, o treści:” Czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonuje kierownik urzędu stanu cywilnego”.

Postępowanie kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli nawet nie zmienił on swego poglądu i w dalszym ciągu wydaje pozytywne decyzje z zakresu rejestracji stanu cywilnego, nie jest czynnością kończącą sprawę, o której jest mowa w art. 1 ust. 1 Ko-

Postępowanie administracyjne, o którym jest mowa w art. 66a §2 Kpa dla którego zakłada się metrykę sprawy to takie postępowanie, które kończy się wydaniem decyzji administracyjnej

deksu postępowania administracyjnego. Czynnością kończącą sprawę jest sporządzenie aktu stanu cywilnego lub naniesienie wzmianki dodatkowej w akcie stanu cywilnego. Przy prowadzeniu postępowania administracyjnego w trybie przepisów Kpa, po otrzymaniu wniosku od strony zakłada się teczkę sprawy i metrykę sprawy, a po zakończeniu tego postępowania administracyjnego wydaje się decyzję administracyjną i teczkę akt sprawy zamyka się. W sprawach z zakresu rejestracji stanu cywilnego nie ma żadnej odrębnej teczki sprawy postępowania administracyjnego ponieważ zgodnie z §15 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998r. w sprawie sporządzania aktów

dokumentu np. metryki sprawy jest niezgodne z przepisami prawa. Akt zbiorowych nie zamyka się po upływie roku kalendarzowego, nie zszywa się ani nie oprawia w sposób trwały (§ 15 ust. 3 rozporządzenia).

Urząd stanu cywilnego w zakresie rejestracji stanu cywilnego posiada tylko 3 rodzaje dokumentów:

- 1) akty stanu cywilnego sporządzane w księgach stanu cywilnego (§10),
- 2) akta zbiorowe (§15),
- 3) skorowidze alfabetyczne dla aktów stanu cywilnego (§16).

W urzędzie stanu cywilnego są jeszcze przechowywane teczki zbiorczych spraw wydawanych zaświadczeń z art. 71 proasc i postanowień w sprawach określonych w art. 24, 25 i 89 proasc, decyzji z art. 7 ust. 4 proasc,

W rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 9 marca 2012r. z dnia 9 marca 2012r. w sprawie rodzaju spraw, w których obowiązek prowadzenia sprawy jest wyłączony, kierowników urzędów stanu cywilnego interesuje załącznik Nr 1.

W załączniku Nr 1 do rozporządzenia nie zamieszczono ustawy z dnia 29 września 1986r. Prawo o aktach stanu cywilnego, bo sprawę nie kończy wydanie decyzji administracyjnej tylko sporządzenie aktu stanu cywilnego czy naniesienie wzmianki dodatkowej do aktu stanu cywilnego, lecz moim zdaniem powinna znaleźć się ta ustawa, gdyż kierownik usc wydaje decyzje administracyjne o odmowie dokonania innych czynności związanych z rejestracją stanu cywilnego, natomiast w podstawie prawnej załatwienia sprawy w zał. Nr1 do rozporządzenia winien znaleźć się art. 7 ust. 4 proasc, który jako jedyny przepis w Prawie o aktach stanu cywilnego mówi o wydaniu decyzji administracyjnej. Taką decyzję można włożyć do teczki akt zbiorowych decyzji i po określonym czasie przekazać do archiwum zakładowego. W załączniku Nr 1 do rozporządzenia jest natomiast ustawa z dnia 10 kwietnia 1974r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych, zwalniająca z prowadzenia metryk sprawy z art. 44h ust 1 (obligatoryjne udostępnianie danych z rejestrów ewidencji ludności).

W podsumowaniu tych aktów prawnych wprowadzających obowiązek prowadzenia metryki sprawy, moim zdaniem, kierownika urzędu stanu z zakresu rejestracji stanu cywilnego ta zmiana Kpa nie dotyczy. Czym innym jest administracyjna zmiana imienia i nazwiska, gdzie rozstrzygnięcie kierownika urzędu stanu cywilnego wydane w oparciu o ustawę dnia 17 października 2008r. o zmianie imienia i nazwiska (Dz. U z 2008r. Nr 220, poz.1414), w art. 12 przewiduje wydanie decyzji administracyjnej i kończy sprawę – tu metryka sprawy powinna być zakładana.

Krystyna Gładych



foto: <http://office.microsoft.com>

stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczenia oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów (Dz. U z 1998r., Nr 136, poz.884 z późn. zm.), dla aktów urodzenia, małżeństwa i zgonu prowadzi się akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego, według kolejności ich sporządzania oznaczone numerem nadanym aktowi stanu cywilnego. W aktach zbiorowych przechowuje się tylko dokumenty mające wpływ na treść lub ważność aktu stanu cywilnego. Włożenie do akt zbiorowych jakiegokolwiek innego

podają o wydanie: odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń, postanowień czy różnego rodzaju zapytań obywateli, lecz te dokumenty są przekazywane do archiwum zakładowego urzędu gminy, zgodnie z terminem zawartym w jednolitym rzeczowym wykazie akt ponieważ nie są to dokumenty przechowywane w archiwum urzędu stanu cywilnego (§ 22 i 25 rozporządzenia).

Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy nie wymaga omawiania.



Dlaczego w usc warto stosować dedykowany system zarządzania dokumentacją wbudowany w oprogramowanie AA_USC.

■ Jan Krzysztof Wojtala

Obecnie wszystkie większe usc stosują oprogramowanie wspomagające rejestrację stanu cywilnego. Najczęściej jest to oprogramowanie firmy Technika IT SA, rozwijane od 20 lat, działające już w ponad 1300 urzędach. Jednocześnie od kilkunastu lat kolejne urzędy miejskie czy gminne wdrażają tzw. elektroniczne systemy obiegu dokumentów (systemy ESOD), przy czym ostatnio coraz częściej są to systemy elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD). W przypadku usc równoczesne użytkowanie oprogramowania do rejestracji stanu cywilnego oraz innego oprogramowania do zarządzania dokumentacją prowadzi do podwójnego rejestrowania tych samych danych w różnych systemach, co jest nieracjonalne, a nawet niedopuszczalne. Tym bardziej, że za kilka miesięcy wejdzie w życie nowa ustawa o ewidencji ludności, która nałoży na pracowników usc kolejne obowiązki.

Dlatego rozwijana przez firmę Technika IT SA nowa wersja oprogramowania dla urzędów stanu cywilnego (AA_USC) wspiera rejestrację stanu cywilnego i tworzenie pism w oparciu o rejestry a.s.c. - podobnie jak dotychczasowe oprogramowanie PB_USC, a dodatkowo:

- Wspomaga wykonywanie nowych obowiązków zapisanych w ustawie o ewidencji ludności (jako aplikacja alternatywna do ZMOKU),
- Wspomaga ewidencjonowanie napływającej i tworzonej w usc dokumentacji oraz załatwianych w usc spraw zgodnie ze specyficznymi uwarunkowaniami prawnymi,
- Umożliwia integrację z miejskim systemem ESOD/EZD,
- Automatycznie prowadzi metryki spraw w systemie.

Wymienione właściwości użytkowe redukują do minimum wielokrotne re-

jestrowanie tych samych danych przez pracowników usc.

Uwarunkowania prawne

Zapisy art. 6 ustawy archiwalnej¹ dotyczą usc, tak jak innych jednostek organizacyjnych urzędu miasta. Również rozporządzenie² w sprawie instrukcji kancelaryjnej, JRWA i archiwów zakładowych dotyczy usc, z tym że zapisy dwóch załączników do rozporządzenia (to jest instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej) mają zastosowanie tylko wtedy, kiedy przepisy szczególne – w tym przypadku prawo o aktach stanu cywilnego (oraz akty wykonawcze) nie stanowią inaczej.

W praktyce oznacza to, że w usc trzeba ewidencjonować napływającą i tworzoną dokumentację w sposób odzwierciedlający sposób załatwiania spraw, stosując symbole JRWA, z tym że zapisy instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej trzeba stosować ściśle tylko wtedy, kiedy przedmiotowa dokumentacja nie jest włączana do akt zbiorowych jakiegoś aktu stanu cywilnego.

Zarządzanie dokumentacją w oprogramowaniu AA_USC

Biorąc pod uwagę, że akta zbiorowe jak na razie są papierowe, to oprogramowanie AA_USC, z punktu widzenia instrukcji kancelaryjnej, jest systemem informatycznym wspomagającym ewidencjonowanie dokumentacji w systemie tradycyjnym (tradycyjnym czyli papierowym, a na dodatek specyficznym dla

usc np. akta są łączone w akta zbiorowe według a.s.c. a nie według spraw). System informatyczny wspomagający powinien spełniać określone wymagania zapisane w instrukcji kancelaryjnej, zawierające się w bardziej restrykcyjnych wymaganiach dotyczących systemu EZD. Wbudowany w oprogramowanie AA_USC komponent do elektronicznego zarządzania dokumentacją spełnia te wymagania.

Jeżeli w urzędzie miasta czy gminy zaplanowano stopniowe przechodzenie od systemu tradycyjnego do systemu EZD, to urząd stanu cywilnego używając oprogramowania AA_USC wpisuje się w ten proces. Ilekroć okaże się, że dla jakiegoś symbolu JRWA przeważająca część dokumentacji jest już w postaci elektronicznej, tak że w odpowiednim zarządzeniu kierownika JST (prezydenta miasta, burmistrza, wójta) będzie można dla tego symbolu określić wyjątek od systemu tradycyjnego, to od tego momentu system AA_USC będzie wspomagał ewidencjonowanie dokumentacji w systemie EZD w zakresie takiego symbolu JRWA. W następnych latach dokumentacja klasyfikowana według kolejnych symboli JRWA będzie stopniowo obejmowana systemem EZD. Wreszcie, od pewnego momentu, to system EZD będzie obowiązujący, a wyjątkami będą ostatnie symbole JRWA dotyczące dokumentacji ewidencjonowanej tradycyjnie (papier).

Niezależnie od tego czy w urzędzie miasta/gminy podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw będzie system tradycyjny wspomagany przez jakiś system informatyczny EZD, to w każdym z tych przypadków, biorąc pod uwagę przepisy szczególne, o których mowa w §1.1. Instrukcji kancelaryjnej, a także brzmienie §10. Instrukcji kancelaryjnej,

¹ Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. 2011, nr 123, poz. 698),

² Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67),

kierownik JST może wskazać następujące wyjątki od podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw.

Dodatkowo oprogramowanie AA_USC pozwala na prowadzenie w USC odrębnego punktu kancelaryjnego, i co za tym idzie również odrębnych rejestrów pism wpływających, pism wychodzących, pism nie będących przesyłkami oraz rejestru spraw.

Dla dokumentacji papierowej, ewidencjonowanej w AA_USC, a nie włączanej do akt zbiorowych, można prowadzić w USC odrębny skład chronologiczny w rozumieniu instrukcji kancelaryjnej.

Ponieważ w oprogramowaniu AA_USC rejestry pism wpływających, pism wychodzących, pism nie będących przesyłkami oraz rejestry spraw zawierają meta dane wyspecyfikowane w załącznikach A, B, C i D do instrukcji kancelaryjnej, to jest możliwe

skonfigurowanie interfejsów do miejskiego/gminnego systemu EZD, tak aby oprogramowanie AA_USC było zintegrowane z Kancelarią Ogólną urzędu miasta/gminy, a w zakresie dokumentacji nie włączanej do akt zbiorowych także ze składem chronologicznym oraz archiwum zakładowym.

Metryka sprawy

Oprogramowanie AA_USC zapewni prowadzenie metryki sprawy,

Symbol klasyfikacyjny	Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółwienie hasła klasyfikacyjnego
5320	Oświadczenia ostatniej woli spadkodawcy	A	
5350	Statystyka urodzeń, małżeństw, zgonów	A	
5351	Rejestracja aktów urodzenia, małżeństwa, zgonu i ich zmiany	A	
5352	Unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego	B5*)	*) podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych
5353	Wpisywanie aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą do polskich ksiąg	B10*)	*) podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych
5354	Zezwolenia na zawarcie małżeństwa przed upływem miesiąca	B5*)	*) podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych
5355	Zmiany imion i nazwisk	B10*)	*) podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych
5356	Nadawanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie	A	
5360	Zaświadczenia o zdolności do zawarcia małżeństwa za granicą	B5*)	*) podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych
5361	Zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa	B5*)	*) podana kwalifikacja jest obowiązująca, jeżeli właściwa dokumentacja z tych spraw została odłożona do akt zbiorowych
5362	Odpisy zupełne, skrócone i wielojęzyczne aktów stanu cywilnego	B5	
5363	Powiadamianie innych podmiotów i jednostek organizacyjnych o zmianach dokonywanych w aktach stanu cywilnego	B5	
5364	Udostępnianie innych informacji na podstawie akt stanu cywilnego	B5	w tym zaświadczenia o dokonanych wpisach ich braku, zaginięciu lub zniszczeniu księgi
5365	Profilaktyka i konserwacja akt stanu cywilnego	BE10	w tym uzyskiwanie zgody od wojewody na wyniesienie akt poza urząd stanu cywilnego
537	Sprawy konsularne	BE5	

Tabela 1. Specyfikacja symboli klasyfikacyjnych JRWA – wyjątków obsługiwanych w AA_USC



o której mowa w art. 66a ustawy KPA, automatycznie i na bieżąco w systemie teleinformatycznym zgodnie z §2.1. rozporządzenia w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy³. W zakresie symboli JRWA dotyczących dokumentacji ewidencjonowanej w systemie tradycyjnym metryka sprawy być drukowana (m.in. po zakończeniu sprawy albo na koniec roku) i dołączana do papierowych akt sprawy. Natomiast w zakresie symboli JRWA dotyczących dokumentacji ewidencjonowanej w systemie EZD nie trzeba jej drukować.

Oczywiście z tej funkcjonalności oprogramowania AA_USC można korzystać w takim zakresie, jaki wynika z przyjętych w danym USC rozwiązań prawno-organizacyjnych.

³ Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. 2012, poz. 250)

Wybrane przepisy

Przepisy o archiwach:

- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2011, nr 123, poz. 698).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67).
- Instrukcja kancelaryjna⁴.

Przepisy szczególne, o których mowa w §1.1. instrukcji kancelaryjnej:

- Ustawa z dnia 29 września 1986 r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. 2011, nr 212, poz. 1264).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 października 1998r. w sprawie szczegó-

⁴ Instrukcja kancelaryjna – załącznik nr 1 do rozporządzenia (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67)

łowych 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. 1998, Nr 136, poz. 884).

Przepisy określające wymagania dotyczące systemu EZD:

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz.U. 2006, nr 206, poz. 1518).

Przepisy dotyczące metryki sprawy:

- Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. 2012, poz. 250).

Jan Krzysztof Wojtala
Analityk **TECHNIKA IT**

DECYZJE – TAK CZY NIE ?

UWAGI ZAPREZENTOWANE 14 CZERWCA 2012 r. NA SZKOLENIU
ODDZIAŁU PODKARPACKIEGO SUSC W CZUDCU



■ Edmund Olczak

Czy sprawy z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonywane na podstawie art. 28,34,35,36,70,73 ust.1 i 87 ustawy z dnia 29 września 1986r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (DZ.U. z 2011r. Nr 212, poz.1264) winny być prowadzone w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.z 2000r. Nr 98, poz.1071 ze zm.), a rozstrzygnięcia w tych sprawach winny następować w formie decyzji administracyjnej czy też należy je traktować jako czynności, nie wymagające wydania decyzji?

Zgodnie z utrwaloną praktyką i powszechnie do tej pory stosowaną interpretacją prawa, kierownik urzędu stanu cywilnego wykonując

postanowienia wyżej wymienionych artykułów, prowadził klasyczne postępowania administracyjne, które kończył rozstrzygnięciem w formie decyzji administracyjnej.

Niektóre urzędy stanu cywilnego odstąpiły od wydawania decyzji administracyjnych w tych sprawach oraz podważają ich legalność. Jako podstawę swojego stanowiska wskazują nową interpretację art. 7 ustawy - Prawo o aktach stanu cywilnego, którą ma potwierdzać orzeczenie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Olsztynie z dnia 6 sierpnia 2010r.(do sygn. Akt II SA/02/415/10) oraz najnowszy komentarz do Prawa o aktach stanu cywilnego A.Czajkowskiej i B.Pachniewskiej wydany w 2011r. Zdaniem zwolenników tej wykładni, prowa-

denie postępowań administracyjnych uzasadnione jest wyłącznie w sytuacjach, kiedy kierownik urzędu stanu cywilnego nie uwzględnia wniosku, czyli kiedy wydaje decyzję odmowną. Są też rzecznicy całkowitego odstąpienia od prowadzenia postępowań zgodnie z k.p.a.

Taka interpretacja budzi jednak wątpliwości.

Sądy administracyjne, kontrolując legalność i zgodność z prawem wydawanych do tej pory przez kierownika urzędu stanu cywilnego decyzji administracyjnych, nigdy de facto nie zakwestionowały prawidłowości takiego działania. Co więcej, niektóre z nich wypowiadały się wprost o konieczności wydawania decyzji administracyjnych (choćby w wyroku Wojewódz-

kiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku z dnia 31 marca 2005r. sygn. Akt II SA/Gd/1826/03, czy w uzasadnieniu wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 8 października 2010r. sygn. akt IV SA/Wa/213/10).

Jednym z argumentów na odstąpienie od stosowania decyzji jest brak jednoznacznego orzecznictwa wynikający z utrwalenia nieprawidłowego trybu postępowania, tj. wydawania decyzji, które nigdy nie były przedmiotem skargi sensu stricte, a sądy administracyjne orzekają wyłącznie w zakresie, którego skarga dotyczy.

Trudno zgodzić się z takim poglądem w kontekście art. 1§2 ustawy z dnia 25 lipca 2002r.

- Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz.U.Nr 153, poz.1269 ze zm.), który stanowi, że sądy administracyjne kontrolują działalność administracji publicznej pod względem zgodności z prawem. Oznacza to, że w postępowaniu sądowym nie

mogą być brane pod uwagę argumenty natury słusznościowej czy celowościowej. Badana jest wyłącznie legalność aktu administracyjnego, czyli prawidłowość zastosowania przepisów prawa do zaistniałego stanu faktycznego, trafność ich wykładni oraz prawidłowość przyjętej procedury. Oczywiście jest, że sąd administracyjny rozpatruje nie tylko przedmiot skargi, ale też bada akt prawny będący przedmiotem zażalenia pod kątem jego zgodności z obowiązującym prawem materialnym i procesowym. Sąd rozstrzyga w granicach danej sprawy, nie będąc

jednak związany zarzutami i wnioskami skargi.

Inicjatorzy zmiany interpretacji przedmiotowych przepisów przytaczają różne argumenty popierające zasadność odstąpienia od wydawania decyzji administracyjnych (vide artykuły z biuletynu Technika i USC Nr 1 (70) I kwartał 2012r.).

Wątpliwość budzi stosowana analogia do rejestracji zdarzeń krajowych w formie aktu stanu cywilnego oraz mieszanie trybów tj. nierozróżnianie czynności wykonywanych przez kierownika urzędu stanu cywilnego na gruncie prawa cywilnego

Jednym z argumentów na odstąpienie od stosowania decyzji jest brak jednoznacznego orzecznictwa wynikający z utrwalenia nieprawidłowego trybu postępowania, tj. wydawania decyzji, które nigdy nie były przedmiotem skargi sensu stricte, a sądy administracyjne orzekają wyłącznie w zakresie, którego skarga dotyczy.

z czynnościami administracyjnymi i administracyjno-technicznymi (np. zrównanie wykonania na marginesie aktu wzmianki o uznaniu ojcostwa z wykonaniem decyzji administracyjnej, jako skutek działań na tej samej płaszczyźnie prawnej). Wydaje się też wątpliwym założenie, że kierownik a priori ma kwalifikować wniosek do pozytywnego lub negatywnego rozstrzygnięcia i od tego uzależniać tryb załatwienia sprawy, tj. wdrożenia lub niewdrożenia procedury przewidzianej kodeksem postępowania administracyjnego.

Z treści art. 35 oraz 73 ust. 1 wynika, że kierownik urzędu stanu cywilnego podejmuje czynności na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu. Definicja i elementy wniosku, zawarte są w art. 63 kodeksu postępowania administracyjnego. Niejasne jest, w jaki sposób będzie działał kierownik usc w sytuacji, gdy sam wniosek będzie obciążony wadą, np. nie będzie zawierał sprecyzowanego żądania. Przy zaniechaniu stosowania trybu kpa nie będzie można wezwać wnioskodawcy do jego doprecyzowania.

Faktyczna niekonsekwencja

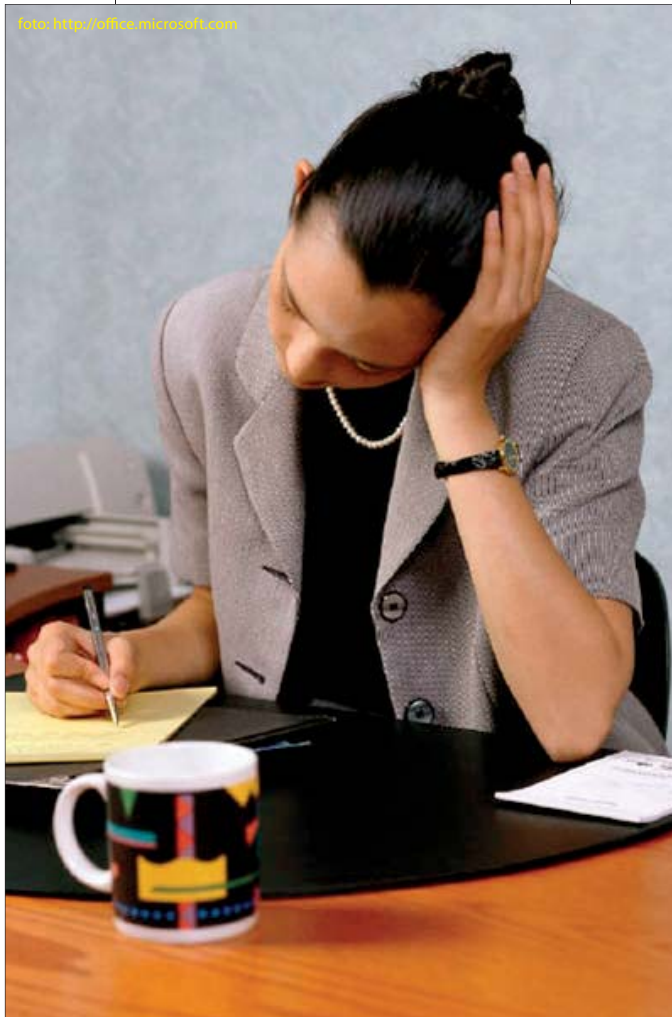
przy stosowaniu nowej wykładni art. 7 poasc następuje, kiedy wniosek osoby zainteresowanej zawiera żądanie przekraczające możliwości wynikające z dowodów. Np. przy transkrypcji może to być żądanie wpisania do polskiego aktu informacji nieprzewidzianej polskim prawem, np. wyznania, zawodu lub tytułu naukowego. W takim przypadku, wedle

nowej interpretacji, sprawa ma być załatwiona poprzez wydanie decyzji odmownej wyłącznie na podstawie art. 7 ust. 4 poasc. Wydaje się, że brak w decyzji podstawy przepisu prawa materialnego ma służyć uniknięciu kolizji takiego działania z faktyczną podstawą rozstrzygnięcia, która zawęży działanie organu wyłącznie do oceny formy przedkładanego do wpisu dokumentu. Tak więc przyjęta naczelna zasada niewydawania decyzji pozytywnych, w tym wymagających uzasadnienia będzie prowadziła do faktycznego obchodzenia prawa i wydawania

decyzji bez oparcia o przepis prawa materialnego, czyli wadliwie.

Taki sam problem stosowania nowej wykładni będzie miał miejsce w przypadku załatwiania spraw w trybach art. 36, 35, 70 poasc. Bowiern może się zdarzyć, że oczekiwanie na konkretne wpisy do treści aktu stanu cywilnego osoby zainteresowanej nie będą pokrywały się z dowodami zgromadzonymi w sprawie. I mimo, że przesłanki wynikające z tych artykułów do sporządzenia lub uzupełnienia aktu będą zachowane, kierownik usc z uwagi na niezgodność z żądaniem zawartym w podaniu odmawiał będzie sporządzenia lub uzupełnienia polskiego aktu. Gdyby jednak przyjąć drugą wersję postępowania proponowaną przez niektórych kierowników usc, że na podstawie dowodów zgromadzonych w sprawie będzie nanosił wzmiankę wprost na marginesie aktu zgodnie z materiałem dowodowym a z pominięciem żądań wyartykułowanych w podaniu, to niezadowolony z działania kierownika urzędu stanu cywilnego wnioskodawca nie będzie miał możliwości wniesienia odwołania i pozostanie mu jedynie droga postępowania sądowego w trybie art. 31 i 33 poasc. Oznacza to, że faktycznym organem odwoławczym w sprawach z tego zakresu stanie się sąd powszechny. Trudno wyobrazić sobie sytuację, w której błędy kierownika urzędu stanu cywilnego np. wynikającej z pobieżnego zgromadzenia materiału dowodowego czy jego niewłaściwej oceny obarczały będą osoby zainteresowane i kierowały je na kosztowną i długotrwałą drogę sądową, jako jedyną do dochodzenia swoich racji.

Również kontrowersyjne wydają się skutki działania kierownika urzędu stanu cywilnego „z urzędu”. Trudno wyobrazić sobie sytuację, w której osoby zainteresowane nie powiadomione o wszczęciu postępowania, będą miały zmienioną treść aktów stanu cywilnego lub będą miały sporządzone akty w polskich księgach, nie mając w tym zakresie żadnej wiedzy ani udziału.



Wracając do treści art. 35 i 73 ust.1 poasc, kierownik usc w tym zakresie działa m.in. na wniosek osoby zainteresowanej. Przepisy tej ustawy nie definiują jednak kim może być „osoba zainteresowana”. Z komentarza do ustawy prawo o aktach stanu cywilnego A. Czajkowskiej B. Pachniewskiej wyd. 4 LexisNexis, Warszawa 2009r. s.221 wynika, że

zainteresowaną jest ta osoba, której akt dotyczy oraz osoby, którym zgodnie z art. 83 poasc przysługuje prawo otrzymania odpisów z ksiąg stanu cywilnego, oraz osoby, które mają w tym interes prawny. Definicja i uprawnienia strony zawarta jest de facto w art. 28 do 34 kpa. Jednak przy założeniu, że w przedmiotowej kwestii kpa nie ma zastosowania i opierając się wyłącznie na wykładni z komentarza, przy umiejscawianiu aktów zagranicznych w polskich księgach stanu cywilnego osoby, których akt dotyczy, nie będą powiadamiane o dokonującej się rejestracji. Małżonkowie nie wiedząc o tym, „że osoba zainteresowana” wpisuje ich akt małżeństwa, nie będą mogli skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 62 ust. 3 i 4 poasc. Istnieje zatem obawa, że niepowiadomienie stron postępowania o jego wszczęciu, naruszy ich prawa, interes oraz dobra osobiste.

Odstąpienie od prowadzenia postępowania w trybie kpa wyłączy osoby, których akty dotyczą z procesu tworzenia aktów, ich prostowania i uzupełniania, co może doprowadzić do sytuacji utraty ważności dokumentów tożsamości (dowodów osobistych, paszportów) bez ich wiedzy. Kierownik urzędu stanu cywilnego umiejscawiając akty stanu cywilnego, prostując je i uzupełniając, ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wystawcę dowodu osobistego, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009r. (DZ. U. z 2009r. Nr 47, poz. 384). Jeżeli na skutek tych czynności ulegną zmianie dane objęte dowodem

osobistym, traci on ważność, czego jego posiadacz nie będzie świadomy. Ponadto, szczególnie trudno wyobrazić sobie w tej sytuacji re-

wyduje decyzję administracyjną o wpisaniu zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego i decyzja ta stanowi pod-

tach stanu cywilnego powoduje rozbieżność interpretacji przepisów, co jak łatwo zauważyć nie dotyczy tylko kierowników usc, ale także sędziów.

Co to znaczy w praktyce, to wiedzą najlepiej pracownicy usc i nasi klienci.

Różnica zdań w naszym środowisku w żadnym wypadku nie świadczy o jakimkolwiek konflikcie. Wprost przeciwnie, przytaczając różną argumentację stymulujemy się do dalszych przemyśleń, co niewątpliwie nas wzmacnia. Co najwyżej możemy być smutni, że decydenci nie potrafią od długiego czasu w sposób przekonujący przedstawić sposobu rozwiązania dylematu, nie mówiąc o podjęciu skutecznych działań legislacyjnych, przy autentycznym udziale kierowników usc. Smutek i frustrację pogłębiają również działania w zakresie ZMOKU. O ile nikt nie neguje potrzeby informatyzacji, o tyle jej przeprowadzenie w urzędach stanu cywilnego rodzi głęboki niepokój.

Narzucanie za wszelką cenę wymyślonej aplikacji, bez oglądania się na zaangażowanie gmin i ponieśnienie przez nie dużych kosztów na użytkowane dotychczas programy, bez chęci ich adaptacji i dopuszcze-



alizację obowiązku wynikającego z § 32 pkt 4 tego rozporządzenia.

Przedstawiane przez kierowników urzędu stanu cywilnego argumenty zmierzają do uproszczenia czasochłonnych procedur z uwagi na ekonomikę postępowań oraz interes klientów, którzy oczekują szybkiego załatwienia sprawy. Jednak tak poważna zmiana w procedowaniu, powinna być przedmiotem wnikliwych analiz prawnych i konsultacji, a jej skutki winny być dokładnie zważone, aby działanie takie nie doprowadziło do chaosu w zakresie rejestracji stanu cywilnego. Zdarza się, że akty stanu cywilnego dotyczące jednej rodziny, umiejscawiane są w oparciu o odmienne procedury. Różne sposoby załatwiania tych samych spraw w urzędach, przy takim samym stanie faktycznym i prawnym mogą budzić kontrowersje w relacjach z klientami i placówkami konsularnymi.

A na koniec cytata z postanowienia Sądu Najwyższego z dnia 3 czerwca 2011r. III CSK 259/10:

„Dokonując transkrypcji, kierownik urzędu stanu cywilnego

stawę do sporządzenia polskiego aktu stanu cywilnego”.

Posłowie

Poza powyższymi uwagami merytorycznymi, chciałbym dorzucić parę swoich spostrzeżeń. Jestem przekonany, że spór o wydawanie

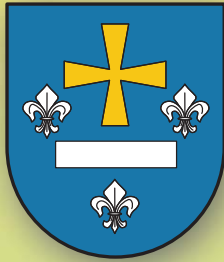
Kierownik urzędu stanu cywilnego umiejscawiając akty stanu cywilnego, prostując je i uzupełniając, ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wystawcę dowodu osobistego (...)

bądź nie wydawanie decyzji, jest skutkiem głębokich przemyśleń kierowników usc, którzy wykorzystali swą ogromną wiedzę, intelekt - i co tu dużo mówić - odwagę, aby zdecydowanie wykazać brak spójności w przepisach.

To brak postulowanych od lat sensownych zmian w prawie o ak-

nia do eksploatacji w formie aplikacji alternatywnych - rodzi duże obawy, czy nie wystąpi aby chaos w pracy usc oraz istotne zwiększenie nakładu czasu pracy kierowników usc. Ale to już materiał na inne rozważania.

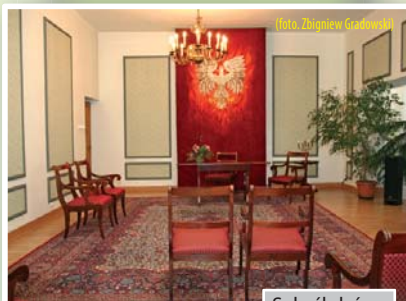
Edmund Olczak
Dyrektor Wydziału
Kierownik USC Kraków



SKIERNIEWICE

Kontakt

96-100 Skierniewice, ul. Piłsudskiego 2
Tel. 46/833 30 07, Fax 46/834 51 51
e-mail: e.ludwicka@um.skierniewice.pl
www: www.um.skierniewice.net.pl



Sala ślubów

SKIERNIEWICE

Województwo: łódzkie
Kod terytorialny: 1063011
Liczba mieszkańców:
• Miasta i Gminy: 55 189
• w tym miasta: 48 059
Powierzchnia miasta: 3 440



Skierniewice to blisko 50-tysięczne miasto na prawach powiatu, położone w sercu Polski między dwiema aglomeracjami: Łodzią i Warszawą. W roku bieżącym miasto obchodzi 555. Rocznicę Nadania Praw Miejskich. Przez ponad 300 lat miasto było własnością arcybiskupów gnieźnieńskich, a w czasach zaborów – rezydencją carów.

Obecnie Skierniewice to nowoczesny ośrodek naukowy z siedzibą Instytutu Ogrodnictwa, placówki naukowo – badawczej znanej na całym świecie oraz Stacji Doświadczalnej im. Mariana Górskiego Wydziału Rolnictwa i Biologii SGGW.

Będąc w Skierniewicach warto zobaczyć: Rynek im. abp. Jana Odrowąża ze Sprowy, założyciela miasta wraz z neorenesansowym Ratuszem z 1846r., „Pałac Arcybiskupów Gnieźnieńskich” wybudowany w latach 1609-1617, jak również budynek zabytkowego Dworca Kolei Warszawsko-Wiedeńskiej z 1874 r. w stylu gotyku angielskiego.

Corocznie w trzeci weekend września od 35 już lat zapraszamy do Skierniewic na Święto Kwiatów, Owoców i Warzyw, największą dwudniową imprezę w regionie.

Miasto posiada doskonale rozwiniętą, nowoczesną bazę sportowo-rekreacyjną oraz liczne szlaki turystyczne, które wkrótce dodatkowo wzbogacone zostaną o wykorzystanie słonych wód geotermalnych odkrytych w mieście w latach 90-tych.

Siedzibą skierniewickiego Urzędu Stanu Cywilnego od prawie 30 lat jest „Pałac Ślubów” mieszczący się w zabytkowej „Willi Kozłowskich” powstałej w 1893 roku w stylu neorenesansowym według projektu znanego architekta Marconiego. Budynek ten odremontowany w 2010r. jest jednym z piękniejszych obiektów miasta.

Urząd Stanu Cywilnego w Skierniewicach obejmuje swym zasięgiem działania miasto i gminę Skierniewice. W urzędzie pracują cztery osoby, wszystkie z ponad 25 –letnim stażem pracy w USC.

Archiwum urzędu przechowuje księgi parafii Rzymsko-Katolickiej św. Jakuba w Skierniewicach z lat 1912-1945 i parafii Rzymsko-Katolickiej z Żelaznej z lat 1912-1945 oraz księgi wyznania mojżeszowego Skierniewickiego Bożniczego Okręgu z lat 1912-1939. Posiadamy również księgi stanu cywilnego prowadzone od 1946 roku przez gromadzkie rady narodowe z terenu gminy Skierniewice.

W archiwum naszego Urzędu przechowywane są również wtóropisy ksiąg stanu cywilnego Gromadzkich Rad Narodowych i Urzędów Stanu Cywilnego z sąsiadujących gmin.

W Urzędzie Stanu Cywilnego w Skierniewicach sporządza się rocznie około:

- 1000 aktów urodzeń,
- 400 aktów małżeństw,
- 700 aktów zgonów.

Ponadto wydaje się rocznie około:

- 5 tys. odpisów skróconych i zupełnych z ksiąg stanu cywilnego,
- 200 decyzji administracyjnych,
- 250 zaświadczeń.

Corocznie ponad 40 par bierze udział w uroczystościach organizowanych z okazji jubileuszu długoletniego pożycia małżeńskiego.

Od 2000 roku Urząd Stanu Cywilnego w Skierniewicach korzysta z wprowadzonego komputerowego systemu rejestracji stanu cywilnego firmy „TECHNIKA IT” z Gliwic.



Biblioteka Pałacu Prymasowskiego - miejsce udzielania ślubów



Platforma Usług Stanu Cywilnego

portal z życia wzięty

UWAGA! TERAZ ZAPRASZAMY NA FORUM
DEDYKOWANE DLA USC ORAZ NOWĄ STRONĘ
DLA PROFESJONALISTÓW NA PORTALU PLUSC!



Portal PLUSC udostępnia bezpłatne porady jak załatwiać w urzędzie
sprawy dotyczące zdarzeń życiowych



www.usc.pl

