

TECHNIKA i USC

Nr 4 (73)

IV kwartał 2012

cena 20,00 zł

ISSN 1425-2872



**SWOBODNY PRZEPLÝW ODPISÓW
A.S.C. W UNII EUROPEJSKIEJ**

**DECYZJE W POSTĘPOWANIU
Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO**

W NUMERZE

XII KONGRES EVS

PROF. DR TOBIAS HELMS

- 4 SWOBODNY PRZEPIY W ODPISÓW AKTÓW STANU CYWILNEGO W UNII EUROPEJSKIEJ CZ.I.

DECYZJE – ZAGADNIENIE ...

ALICJA CZAJKOWSKA

- 9 DECYZJE W POSTĘPOWANIU Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO – ZAGADNIENIE KONTROWERSYJNE.

INSTRUKCJA KANCELARYJNA

SŁAWOMIR WOJCIECHOWSKI

- 15 INSTRUKCJA KANCELARYJNA W USC."

ARCHIWIZACJA ASC

TERESA ZARĘBA

- 19 ARCHIWIZACJA AKT STANU CYWILNEGO ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W AKTACH SĄDOWYCH.

SZKOLENIA

ZG SUSC RP

- 22 UWAGA NOWO ZATRUDNIENI KIEROWNICY, ZASTĘPCY KIEROWNIKÓW I PRACOWNICY USC!

GALERIA USC

- 23 GALERIA USC - KATOWICE.

*Naszym Czytelnikom,
Autorom, Przyjaciołom
życzymy,
aby Święta Bożego Narodzenia
były czasem radości, pokoju,
pojednania i nadziei, a szczęście
i wszelka pomyślność wypełniały
Państwu każdy dzień
nadchodzącego 2013 roku!*

*TECHNIKA IT S.A.
oraz redakcja biuletynu*

Swobodny przepływ odpisów aktów stanu cywilnego w Unii Europejskiej cz.I.



Niezmieniona wersja wykładu wygłoszonego przez autora 16 kwietnia 2012r. w Wiedniu podczas XII Kongresu Europejskiego Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego (EVS).

str. 4

Decyzje w postępowaniu z zakresu rejestracji stanu cywilnego – zagadnienie kontrowersyjne.



(...)Jak się wydaje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, doktryną i orzecznictwem sądowym, kierownicy urzędów stanu cywilnego, którzy odstąpili

od wydawania decyzji administracyjnych poprzedzających wtórną rejestrację stanu cywilnego bądź dokonywania wzmianek dodatkowych na podstawie art. 21 prawa o a.s.c. nie naruszają obowiązującego prawa, ale działają jako organ władzy publicznej zgodnie z nakazem konstytucyjnym, tj. na podstawie i w granicach prawa (art. 7 Konstytucji RP)(...)

str. 9

Instrukcja kancelaryjna w USC.



(...) Proces zarządzania urzędem stanu cywilnego stawia wiele różnorodnych wymagań wobec funkcji kierownika. Poza kwestią merytoryczną istotne znaczenie ma również kwestia proceduralna, która

to znajduje odzwierciedlenie w dwóch płaszczyznach. Pierwsza dotyczy zasad prowadzenia postępowań, druga dotyczy zasad gromadzenia i przetwarzania dokumentacji związanej z działalnością USC.(...)

str. 15

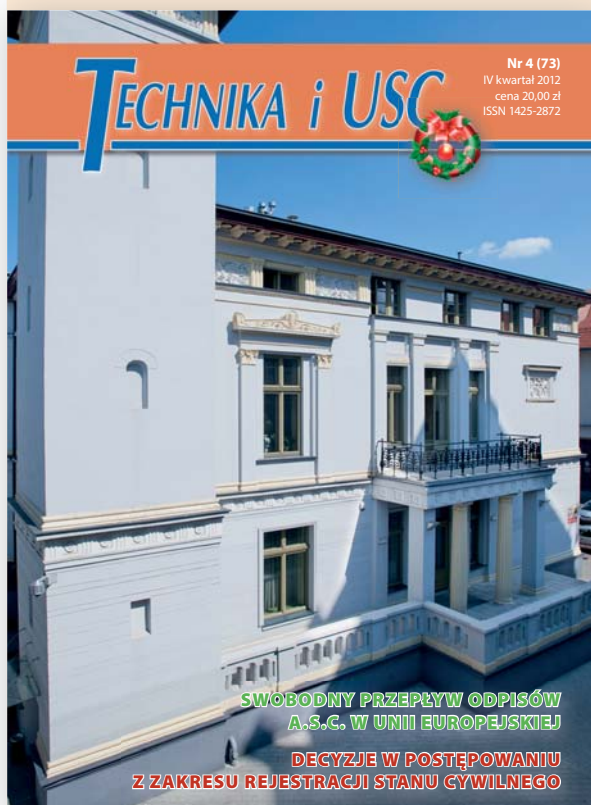
Archiwizacja akt stanu cywilnego znajdujących się w aktach sądowych.



(...) Archiwa zakładowe tworzone są we wszystkich jednostkach organizacyjnych resortu i służą czasowemu przechowywaniu dokumentacji powstałej w toku działalności jednostki, w której archiwum zostało

utworzone. Organizacja archiwum opisana jest w tzw. sądowej instrukcji archiwalnej, czyli zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 1985r.(...)

str. 19



Na 1. str. okładki - Siedziba USC w Katowicach, foto. R. Herman

OGÓLNOPOLSKI BIULETYN INFORMACYJNY DLA URZĘDÓW STANU CYWILNEGO

NR 4 (73), IV 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 12.11.2012 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 58

Cena 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.pl

Prenumerata przyjmowana jest na podstawie wpłaty
dokonanej na konto TECHNIKA IT S.A.,
nr konta: 36 1240 1343 1111 0010 2529 5798

Szanowni Państwo

„Z reguły urzędnik stanu cywilnego samodzielnie stosuje prawo rodzinne materialne, aby określić stan cywilny obywatela i czyni to na własną odpowiedzialność z punktu widzenia obowiązującego prawa.” pisze prof. dr Tobiasz Helms w swoich rozważaniach na temat swobodnego przepływu odpisów aktów stanu cywilnego w Unii Europejskiej. Praktyka, którą dostrzega autor w skali Unii Europejskiej, znajduje swoje odbicie na gruncie krajowym w kontrowersyjnej sprawie stosowania decyzji w postępowaniach z zakresu rejestracji stanu cywilnego – analizowanej przez panią Alicję Czajkowską, współautorkę Komentarza do prawa o aktach stanu cywilnego. Na temat dotyczący rozstrzygnięcia w formie decyzji: o wtórnej rejestracji stanu cywilnego, bądź o dokonywaniu wzmianek dodatkowych – wypowiedzieli się praktycy, - kierownicy usc, przedstawiciele nauki i organy nadzoru. Sprawa jest poważna, bo dotyczy istoty prawa o aktach stanu cywilnego oraz zgodności działania kierowników usc z nakazem konstytucyjnym, wymagającym od organów publicznych działania „na podstawie i w granicach prawa” (art. 7 Konstytucji RP).

W bieżącym numerze kontynuujemy publikację artykułów omawiających nowe regulacje prawne dotyczące sposobu zarządzania dokumentacją w administracji publicznej (również w urzędach stanu cywilnego), aby przygotować i zachęcić urzędników stanu cywilnego do używania nowego Komputerowego Systemu Zarządzania dokumentami w USC oferowanego pod roboczą nazwą AA_USC.

Decyzja o kolejnej próbie modernizacji rejestru PESEL, o której MSW poinformowało w komunikacie z dnia 17.09.2012 roku na stronie www.msw.gov.pl oznacza dla gmin wstrzymanie wdrażania systemu ZMOKU. Wejście w życie nowych przepisów dotyczących ewidencji ludności i dowodów osobistych zostało przesunięte na rok 2015, a zniesienie obowiązku meldunkowego na początek 2016 roku. Wstrzymane zostały prace nad projektem nowej ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego. Nieznana jest tym samym przyszłość Centralnego Rejestru Aktów Stanu Cywilnego. Wkraczamy zatem w rok 2013 z wieloma nierozstrzygniętymi problemami i nieskończonymi zadaniami. Życzę wszystkim czytelnikom wiele wytrwałości i optymizmu w nowym roku oraz wytchnienia i odpoczynku w czasie nadchodzących świąt.

Redaktor Naczelny

Penar
Władysław Penar





Prof. dr Tobias Helms

Profesor Uniwersytetu Filipa w Marburgu

Katedra prawa cywilnego i porównawczego
Instytut prawa prywatnego porównawczego

Swobodny przepływ odpisów aktów stanu cywilnego w Unii Europejskiej cz.I

Niezmieniona wersja wykładu wygłoszonego przez autora 16 kwietnia 2012 r. w Wiedniu, podczas XII Kongresu Europejskiego Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego (EVS).

Przytaczane przepisy dostosowane zostały przez redakcję do prawa polskiego.

Z uwagi na objętość materiału wykład zredagowano w dwóch częściach.

Część druga zostanie opublikowana w następnym numerze biuletynu.

Spis treści wykładu

Część pierwsza

§1 PODSTAWY

- I. Mechanizmy ustalania i zmiany stanu cywilnego
 1. Samodzielne stosowanie materialnego prawa rodzinnego przez urzędnika stanu cywilnego
 2. Sądowe ustalanie i zmiany stanu cywilnego
- II. Prawne znaczenie odpisów aktów stanu cywilnego
- III. Transgraniczny obrót prawny
 1. Ocena stanu cywilnego na podstawie (narodowego) prawa kolizyjnego
 2. Uwzględnianie zagranicznych odpisów aktów stanu cywilnego
 - a) Wymagane formalności
 - b) Ograniczona miarodajność merytoryczna
 3. Uznanie orzeczeń zagranicznych w toku postępowania sądowego

§2 STAN PRAC W UNII EUROPEJSKIEJ

- I. Orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawach międzynarodowego prawa o nazwiskach
- II. Orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości dotyczące znaczenia dokumentów urzędowych krajów członkowskich
- III. Zielona Księga „Ograniczenie formalności administracyjnych w stosunku do obywateli UE”

Część druga

§3 PROJEKT UE W SPRAWIE UPROSZCZENIA FORMALNOŚCI W PRZEPIYWIE DOKUMENTÓW

- I. Uwierzytelnienie odpisu
- II. Wymóg tłumaczenia

§4 PROJEKT UE W SPRAWIE „UZNAWANIA SKUTKÓW PRAWNYCH“ ODPISÓW AKTÓW STANU CYWILNEGO

- I. Ograniczone skutki prawne odpisów według dotychczasowego prawa
- II. Problematyka merytorycznego uznawania odpisów w większym zakresie
- III. Brak porównywalności zagranicznych wyroków sądowych i zagranicznych odpisów aktów
- IV. Ujednolicenie międzynarodowego prawa prywatnego w sprawach stanu cywilnego jako alternatywa

§1. Podstawy.

Centralnym zadaniem urzędników stanu cywilnego jest rejestracja stanu cywilnego (por. art.1 p.a.s.c.) oraz wystawianie odpisów aktów stanu cywilnego. Na wstępie chciałbym krótko przedstawić, jakie mechanizmy należy rozróżniać przy ustalaniu i zmianie stanu cywilnego i jakie znaczenie prawne mają odpisy aktów stanu cywilnego. Następnie naszkicuję, jakie problemy występują w aktualnym stanie rzeczy w transgranicznym obrocie prawnym wewnątrz Unii Europejskiej. Na podstawie tych wstępnych przemyśleń zostaną przedstawione aktualnie dyskutowane na poziomie europejskim działania, które mają ułatwić swobodną wymianę odpisów aktów stanu cywilnego.

I. Mechanizmy ustalania i zmiany stanu cywilnego

Każdy narodowy porządek prawny zawiera w swoim materialnym prawie rodzinnym przepisy regulujące ustalanie i zmianę stanu cywilnego. Z reguły urzędnik stanu cywilnego samodzielnie stosuje prawo rodzinne materialne, aby określić stan cywilny obywatela.

1. Samodzielne stosowanie materialnego prawa rodzinnego przez urzędnika stanu cywilnego

W niektórych przypadkach prawo rodzinne materialne odwołuje się do zdarzeń naturalnych, takich jak na przykład urodzenia. I tak w większości europejskich porządków prawnych dziecko przez sam

fakt urodzenia automatycznie ma matkę (por. art. 61 k.r.o.). Często jednak ustalenie lub zmiana stanu cywilnego wymaga również prywatnych oświadczeń woli osób zainteresowanych. I tak, małżeństwo dochodzi do skutku przez fakt, że nupturienti oświadczają przed urzędnikiem stanu cywilnego – lub inną uprawnioną do tego osobą – że wstępują ze sobą w związek małżeński (por. art.1 §1. i §2. k.r.o.). We wszystkich tych przypadkach urzędnik stanu cywilnego sprawdza czy spełnione są ustawowe przesłanki do ustalenia lub zmiany sta-

sądowe ustalenie ojcostwa (por. art. 72. k.r.o.) lub sądowe zaprzeczenie ojcostwa (por. art. 62. §.3 k.r.o.). Zadanie urzędnika stanu cywilnego ogranicza się tu do tego, aby uwzględnić orzeczoną w wyroku skutek prawny, natomiast nie może on sprawdzać merytorycznej prawidłowości wyroku.

II. Prawne znaczenie odpisów aktów stanu cywilnego

Jeśli urzędnik stanu cywilnego ustalił stan cywilny osoby według przedstawionych zasad, to wpisuje go do rejestru stanu cywilnego. Wpis ten jest później podstawą do wystawienia odpowiednich odpisów, na przykład odpisu aktu urodzenia czy aktu małżeństwa. Wpisy w rejestrach stanu cywilnego mają wyłącznie znaczenie deklaratoryjne, a nie konstytutywne, tzn. nie ustalają one zobowiązującego stanu cywilnego, lecz jedynie odzwierciedlają go, służąc celom dowodowym. Ale nawet jeśli służą



one jedynie celom dowodowym, to mają jednak duże znaczenie prawne. W prawie niemieckim zachodzi na przykład domniemanie, że zawarte w odpisach aktów dane dotyczące stanu cywilnego są prawidłowe (por. art. 4. p.a.s.c., art. 244. §1. k.p.c. oraz art. 76. §1. k.p.a.). Jednakże moc dowodowa aktu stanu cywilnego, czyli że dane w nim zawarte są prawidłowe, może być zawsze podważona, ale jedynie w drodze postępowania sądowego (por. art. 4. p.a.s.c.). Zakładam, że w innych państwach europejskich jest podobnie.

2. Sądowe ustalenie i zmiana stanu cywilnego

Należy tu rozróżnić przypadki, w których ustalenie lub zmiana stanu cywilnego zależna jest od aktu władczego, z reguły wyroku sądowego.¹ Przykładem może tu być

¹ W wyjątkowych sytuacjach może to być również akt administracyjny, w Niemczech na przykład urzędowa zmiana nazwiska zgodnie z ustawą o zmianie nazwisk.

III. Transgraniczny obrót prawny

Szczególne trudności sprawia transgraniczny obrót prawny, również wewnątrz Unii Europejskiej.

1. Ocena stanu cywilnego na podstawie (narodowego) prawa kolidującego

Jeśli sprawa z zakresu rejestracji stanu cywilnego wykazuje związek z różnymi jurysdykcjami, to urzędnik stanu cywilnego musi najpierw określić, które prawo rodzinne jest właściwe dla danego przypadku. W tym celu stosuje on regulacje prawa prywatnego międzynarodowego. Decydującym problemem jest tu fakt, że każde państwo ma swoje własne prawo prywatne międzynarodowe². Dlatego niemiecki urzędnik stanu cywilnego może przy stosowaniu niemieckiego prawa prywatnego dojść do określonego systemu prawnego jako właściwego dla danej sprawy, podczas gdy na przykład urzędnik austriacki może zostać przez swoje prawa prywatne międzynarodowe odesłany do zupełnie innego systemu prawa. Tym samym może dojść do tzw. „ułamnych” (czyli w dwóch krajach odmiennych – przyp. tłum.) pod względem prawa stosunków małżeństwa, pochodzenia czy nazwiska.

2. Uwzględnianie zagranicznych odpisów aktów stanu cywilnego

W powyższym kontekście ważne jest uzmysłowić sobie, jakie znaczenie ma fakt, zarejestrowania ustalenia lub zmiany stanu cywilnego w zagranicznym rejestrze stanu cywilnego i wystawienie odpowiedniego odpisu. Z punktu widzenia krajowego obrotu prawnego mamy tu do czynienia z dwoma różnymi kwestiami:

a) Wymagane formalności.

Przed wszystkim chodzi o formalności, które muszą zostać spełnione, aby odpis zagraniczny został zaakceptowany w kraju.

Aby móc sprawdzić autentyczność zagranicznego odpisu (por. art.1138 k.p.c.), wymagana jest tradycyjnie albo czasochłonna legalizacja albo apostille. Ponieważ wszystkie kraje członkowskie Unii Europejskiej przystąpiły do konwencji haskiej znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, w wymianie dokumentów wewnątrz Unii Europejskiej pierwszoplanową rolę odgrywa „haska apostille”. Jeszcze dalej idą jednak liczne umowy bilateralne pomiędzy poszczególnymi państwami UE oraz cały szereg konwencji Międzynarodowej Komisji Stanu Cywilnego, które zwalniają odpisy aktów stanu cywilnego z jakichkolwiek formalności poświadczających ich autentyczność. Ponieważ jednak stosunkowo dużo krajów członkowskich UE nie przystąpiło do konwencji MKSC, nie obowiązują wewnątrz Unii Europejskiej jednolite przepisy w zakresie poświadczania autentyczności odpisów.

Drugim ważnym problemem jest tłumaczenie. Zagraniczne odpisy aktów stanu cywilnego muszą zostać z reguły przetłumaczone na język urzędowy kraju. Pewną pomocą może być konwencja MKSC nr 16 o wystawianiu wielojęzycznych odpisów z ksiąg/rejestrów stanu cywilnego. Konwencja ta weszła jednak w życie tylko w niektórych krajach członkowskich UE.

b) Ograniczona miarodajność merytoryczna.

Od tych formalnych wymogów uznawania zagranicznych odpisów aktów stanu cywilnego należy oddzielić kwestie merytoryczne, określające w jakim zakresie treść odpisu jest miarodajna dla krajowego obrotu prawnego. Należy tu dokonać pewnego rozróżnienia: zagraniczny odpis aktu stanu cywilnego, co do którego autentyczności nie ma żadnych wątpliwości, dowodzi

jedynie, że określone zdarzenia z zakresu rejestracji stanu cywilnego miały miejsce, a więc że na przykład dziecko urodziło się danego dnia w danym miejscu albo że dwoje narzeczonych złożyło przed urzędnikiem stanu cywilnego oświadczenia o woli zawarcia małżeństwa. To, czego zagraniczny odpis z perspektywy krajowej nie dowodzi, to merytoryczna prawidłowość wykazanego stanu cywilnego. Kto jest prawnym ojcem dziecka albo jakie nazwisko nosi dziecko, to zagraniczny urzędnik stanu cywilnego ocenia z perspektywy swojego międzynarodowego prawa prywatnego, przy czym ta perspektywa nie jest miarodajna dla krajowego obrotu prawnego. Krajowy urzędnik stanu cywilnego musi raczej na nowo określić stan cywilny na własną odpowiedzialność z punktu widzenia swojego porządku prawnego. W tym przypadku może dojść do różnych wyników, a tym samym do „ułamnych” stosunków prawnych.

3. Uznanie orzeczeń zagranicznych w toku postępowania sądowego

Mniej problemów przysparzają przypadki, w których stan cywilny został za granicą ustalony lub zmieniony na drodze postępowania sądowego. Orzeczenia zagranicznych sądów, np. w sprawach uznania lub ustalenia ojcostwa, są w kraju uznawane na podstawie przepisów międzynarodowego postępowania cywilnego. W prawie niemieckim orzeczenia zagranicznych sądów są dość łatwo uznawane. Warunki uznania dotyczą raczej aspektów formalnych, szczególnie międzynarodowej właściwości zagranicznego sądu. O ile wiem, reguły w innych krajach europejskich są zupełnie podobne. Centralne znaczenie ma fakt, że uznanie orzeczeń zagranicznych sądów nie zakłada ani tego, żeby zagraniczny sąd stosował to samo prawo, które zastosowałby sąd

² W tematach nas interesujących brak jest właściwie ujednoczonego prawa międzynarodowego.

krajowy, ani nie jest decydującym fakt, że zagraniczny sąd prawidłowo zastosował swoje własne prawo. Jeśli nie naruszono krajowego porządku prawnego (*ordre public*) i są spełnione pozostałe – formalne – warunki uznania, to orzeczenie zagranicznego sądu zostaje bez problemu uznane.

Szczególne ułatwienia obowiązują w przypadku rozporządzenia Bruksela II a, przede wszystkim w zakresie uznawania wyroków rozwodowych z krajów członkowskich UE (z wyjątkiem Danii). Jeśli nie ma podstaw do nieuznania (art. 22. rozp. Bruksela IIa), to zgodnie z art. 21 ust. 1 i 2 rozp. Bruksela IIa wyroki rozwodowe muszą zostać wewnątrz UE automatycznie uznane, bez potrzeby przeprowadzania odrębnego postępowania. Uznanie zostaje ułatwione dzięki świadectwu zgodnie z art. 39 rozp. Bruksela IIa. Zgodnie z tym sąd kraju wydania decyzji na specjalnym formularzu wystawia świadectwo zawierające najważniejsze punkty decyzji. Ponieważ wszystkie sądy i urzędy w innych krajach członkowskich UE mogą przesłać istotną treść tego standardowego świadectwa porównując je z odpowiednim formularzem we własnym języku, do uznania wyroku rozwodowego z reguły nie jest wymagane tłumaczenie (por. art. 38 ust. 2 rozp. Bruksela IIa). Ponadto art. 52 rozporządzenia zwalnia z legalizacji oraz innych podobnych formalności

wszystkie konieczne do uznania dokumenty.

Istnieje zatem fundamentalna różnica pomiędzy zagranicznymi orzeczeniami sądowymi i zagranicznymi odpisami aktów stanu cywilnego, tzn. zagraniczne orzeczenia sądowe muszą być z reguły akceptowane w pełnym zakresie mery-

w znacznym stopniu podważony przez orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości. Trybunał, powołując się przede wszystkim na swobodę przemieszczania się (art. 21 TFUE), ustanowił zasadę, że nazwisko noszone zgodnie z prawem za granicą, należy zasadniczo³ uznać także w kraju⁴.



Centralne znaczenie ma przy tym orzeczenie w sprawie Grunkin-Paul: Dziecko niemieckich rodziców urodziło się i wychowało w Danii. Według prawa duńskiego, które w kwestiach statutu osobowego kieruje się przesłanką miejsca zamieszkania, wpisano w duńskim akcie urodzenia dziecka nazwisko dwuczłonowe Grunkin-Paul. Natomiast niemieckie prawo kieruje się w sprawach nazwisk zasadniczo przesłanką obywatelstwa.

torycznym, natomiast stan cywilny dokumentowany w zagranicznym odpisie nie jest dla krajowego obrotu prawnego obowiązujący.

torycznym, natomiast stan cywilny dokumentowany w zagranicznym odpisie nie jest dla krajowego obrotu prawnego obowiązujący.

§2. Stan prac w Unii Europejskiej

I. Orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawach międzynarodowego prawa o nazwiskach

Tradycyjny system, zgodnie z którym każdy urzędnik stanu cywilnego ocenia stan cywilny wyłącznie z perspektywy własnego prawa prywatnego międzynarodowego, został w ostatnich 10 latach

Zgodnie z prawem niemieckim dzieci nie mogą mieć jednak nazwisk dwuczłonowych złożonych z nazwisk ich rodziców. Chodzi tu więc o klasyczny przykład „ułomnego” nazwiska, które powstaje przez to, że Dania i Niemcy mają w zakresie

³ Z zastrzeżeniem naruszenia *ordre public*: ETS 22.10.2010, sprawa C-208/09 (Sayn-Wittgenstein), StAZ 2011, 77.

⁴ ETS 14.10.2008, sprawa C-353/06 (Grunkin-Paul), StAZ 2009, 9. Powołując się na zakaz dyskryminacji (art. 18 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej = TFUE) rozwinęło także zasadę, że nazwisko utworzone zgodnie z zagranicznym prawem ojczystym musi zostać uznane w kraju (ETS 2.10.2003, sprawa C-148/02 (Garcia Avello), StAZ 2004, 40).

międzynarodowego prawa o nazwiskach różne normy kolizyjne, tj. przesłanka miejsca zamieszkania w Danii i obywatelstwa w Niemczech.

Zgodnie z poglądem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości prawo niemieckie jest zobowiązane do respektowania zarejestrowanego w akcie urodzenia w Danii i przez prawie osiem lat używanego nazwiska. Co do meritum wydaje się to być rozsądne, gdyż unika się przez to „ułamnego nazwiska”. Jednak z tego orzecznictwa wynika cała masa trudnych kwestii. Na przykład niejasne jest, kiedy obywatel UE ma wystarczający związek z określonym krajem członkowskim, aby móc dochodzić, że zarejestrowane w nim nazwisko musi zostać uznane we wszystkich innych krajach członkowskich. Czy wystarczy, że pobyt trwał tylko kilka miesięcy, na przykład w związku z porodem? Przede wszystkim jednak niejasne jest, jakie skutki orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie międzynarodowego prawa o nazwiskach ma na inne kwestie związane ze stanem cywilnym, jak na przykład zawarcie małżeństwa czy pochodzenie.

II. Orzecznictwo Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości dotyczące znaczenia dokumentów urzędowych krajów członkowskich

Kolejną ważną dla naszego tematu decyzję Europejski Trybunał Sprawiedliwości podjął już w roku 1997 w sprawie Dafeki⁵. Zgodnie

z nią wszystkie kraje członkowskie UE są zobowiązane do respektowania wystawionych w innym kraju członkowskim odpisów aktów stanu cywilnego, o ile nie ma konkretnych, dotyczących pojedynczych przypadków, przesłanek do ich zakwestionowania. Z tego powodu nie wolno rutynowo żądać formal-

i uznawania skutków prawnych odpisów aktów stanu cywilnego⁶. Do dnia 10 maja 2011 r. z możliwości zajęcia stanowiska wobec treści tego dokumentu skorzystały liczne ministerstwa i instytucje publiczne, stowarzyszenia i osoby indywidualne (najważniejsze opinie zostały opublikowane na stronie interneto-

wej Komisji Europejskiej). Od tego momentu Komisja Europejska zajmowała się przesłanymi opiniami.

Wprawdzie nie ma jeszcze konkretnej propozycji regulacji prawnych, jednak można usłyszeć, że Komisja planuje dwa akty prawne. Pierwszy z nich ma zostać opracowany do końca tego roku i będzie się zajmował formalnościami związanymi z przepływem odpisów, w szczególności kwestią

Jeśli sprawa z zakresu rejestracji stanu cywilnego wykazuje związek z różnymi jurysdykcjami, to urzędnik stanu cywilnego musi najpierw określić, które prawo rodzinne jest właściwe dla danego przypadku.

nej legalizacji odpisów aktów stanu cywilnego z innych państw członkowskich UE.

III. Zielona Księga „Ograniczenie formalności administracyjnych w stosunku do obywateli UE“

Te wrywkowe wytyczne ETS nie zmieniają jednak faktu, że nie istnieją jednolite reguły oceny stanu cywilnego w UE i tym samym swobodna wymiana odpisów napotyka na poważne przeszkody. Dlatego w dniu 14.12.2010 r. Komisja Europejska przedłożyła Zieloną Księgę pod tytułem „Ograniczenie formalności administracyjnych w stosunku do obywateli UE – Ułatwienie swobodnego przepływu dokumentów urzędowych

legalizacji i prawdopodobnie też wymogiem tłumaczenia. Druga propozycja regulacyjna planowana jest do końca roku 2013. Ma ona zająć się kwestią merytorycznego uznania skutków prawnych odpisów aktów stanu cywilnego. To, że UE planuje rozdzielić te dwa aspekty na dwa różne projekty jest zrozumiałe, ponieważ szanse realizacji pierwszego z nich są duże, podczas gdy druga inicjatywa będzie musiała zmierzyć się z dużymi trudnościami.

Tłumaczenie:
Jerzy Bielerzewski
(PWSZ w Sulechowie)

⁵ ETS 2.12.1997, sprawa C-336/94 (Dafeki), StAZ 1998, 117.

⁶ COM (2010) 747, wersja ostateczna z dn. 14.12.2010



DECYZJE W POSTĘPOWANIU Z ZAKRESU REJESTRACJI STANU CYWILNEGO – ZAGADNIENIE KONTROWERSYJNE

■ Alicja Czajkowska

Alicja Czajkowska - absolwentka Wydziału Prawa na Uniwersytecie Warszawskim. Była wieloletni Kierownik Oddziału Prawno-Administracyjnego w Wydziale Spraw Obywatelskich Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego (dawniej Wydział Społeczno-Administracyjny m.st. Warszawy) wykonującego zadania m.in. w zakresie nadzoru nad działalnością urzędów stanu cywilnego. Od 1975 roku do chwili obecnej - również radca prawny. Autorka wielu publikacji i komentarzy z zakresu rejestracji stanu cywilnego, ustawy o zmianie imienia i nazwiska, a także zbioru przepisów z dziedziny obywatelstwa polskiego.

W ostatnim czasie kilku autorów wypowiedzieli się na łamach Biuletynu na temat czy w świetle obowiązującego prawa istnieje obowiązek i prawne uzasadnienie rozstrzygnięcia w formie decyzji o rejestracji stanu cywilnego, np. na podstawie art. 34, 35, 70 i 73 prawa o aktach stanu cywilnego oraz o dokonywaniu przez kierowników urzędów stanu cywilnego zmian w akcie stanu cywilnego w formie wzmianki dodatkowej, np. na podstawie art. 28 i 36 prawa o a.s.c.

Autorami są m.in. kierownicy urzędów stanu cywilnego w osobach Pani Danuty Sorbian, Pana Sławomira Wojciechowskiego i Pana Edmunda Olczaka oraz Pani Krystyny Gładych, byłej wieloletniej pracownicy MSWiA, Departamentu Spraw Obywatelskich.

Problematykę tę analizowali również przedstawiciele nauki, m.in. Pan dr Paweł Sobotko w obszernym artykule zamieszczonym w wydawnictwie Towarzystwa Naukowego KUL „Metryka” Nr 2211 pt. „Zakres stosowania przepisów kodeksu postę-

powania administracyjnego w sprawach dotyczących rejestracji stanu cywilnego”. Wypowiadali się w tym przedmiocie również pośrednio Pan dr Michał Wojewoda oraz Pan sędzia Przemysław Wypych.

Tematykę tę obejmuje też bogate, lecz niejednolite orzecznictwo sądów administracyjnych oraz Sądu Naj-

wydaniu Komentarza „Prawo o aktach stanu cywilnego” Lexis Nexis Warszawa 2011. W przeważającej mierze wymienieni autorzy stoją na gruncie braku uzasadnienia prawnego do wydawania pozytywnych decyzji poprzedzających rejestrację stanu cywilnego na podstawie art. 34, 35, 70, 73 i 87 prawa o aktach stanu cywilnego oraz

w zakresie dokonywania zmian w akcie stanu cywilnego w formie wzmianki dodatkowej na podstawie art. 28 prawa o aktach stanu cywilnego i art. 36 tego prawa.

Odmienny pogląd wyraża w tym względzie Edmund Olczak w artykule pt. „Decyzje – tak czy nie” Technika i USC” – czerwiec 2012.

Również, a nawet przede wszystkim, wojewódzkie organy nadzoru niejako nakazują kierownikom urzędów stanu cywilnego orzekanie na mocy decyzji administracyjnych w sprawach, o których stanowią przepisy art. 28, 34, 35, 36, 70, 73 i 87 ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1264).



wyższego, a także rozważania zawarte w doktrynie.

Różnica poglądów zainspirowała mnie do przedstawienia moich przemyśleń dotyczących tej problematyki opartych przede wszystkim na analizie Prawa o aktach stanu cywilnego oraz przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, czemu częściowo dałam wyraz w piątym

Stanowisko organów nadzoru wyrażone w piśmie z sierpnia 2012 roku budzi wątpliwości co najmniej z trzech powodów:

- zakwalifikowania art. 7 prawa o aktach stanu cywilnego jako przepisu prawa materialnego w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego regulującego wydawanie decyzji przez organy administracji publicznej,
- istoty prawa o aktach stanu cywilnego,
- statusu kierownika urzędu stanu cywilnego jako organu administracji publicznej, realizującego zadania administracji rządowej.

Godzi się podkreślić, że Departament Spraw Obywatelskich MSWiA w swoim piśmie z dnia 31 maja 2006r. przekazany przez nadzór wojewódzki kierownikom urzędów stanu cywilnego wyraźnie wskazał, iż "należy

mieć na uwadze, że źródłem prawa są ustawy i wydawane na ich podstawie rozporządzenia. Opinie gestora ustawy MSWiA mają jedynie charakter doradczy i służą wypracowaniu jednolitej tzn. dobrej praktyki w zakresie stosowania prawa." Zasadę tę wyraża przede wszystkim art. 7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej stanowiąc, iż organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa. Do tej zasady nawiązuje art. 6 Kpa.

Z doktryny, komentarzy m.in. Komentarz Piotra Przybysza – Kodeks postępowania administracyjnego – Komentarz (Wyd. prawnicze Lexis Nexis Warszawa 2005 oraz orzecznictwa sądowego) wynika, że: „...wykładnia prawa dokonywana przez Naczelne lub Centralne Organy Administracji Państwowej nie jest przepisem prawa” (zob. teza druga wyroku NSAOZ w Lublinie z 31 maja 1995r., sygn. S.A./Lu

Prawo o aktach stanu cywilnego autorstwa K. Gonderek, A. Ustowska, M. Albiniaak, A. Czajkowska jak i autorstwa A. Czajkowska, E. Pachniewska- Lexis Nexis.

Jednak już w piątym wydaniu Komentarza Lexis Nexis Warszawa 2011 r. po głębszej, choć nie wystarczającej analizie art. 7 prawa o aktach stanu cywilnego wyraziłam pogląd bezzasadności rozstrzygnięcia w trybie decyzji wniosków z art. 34

ust. 2, art. 36, 70, 73 i 87 prawa o aktach stanu cywilnego.

W artykule „Decyzje administracyjne w rejestracji stanu cywilnego” Pani Danuta Sorbian przedstawiła tę problematykę w ujęciu historycznym wykazując, iż decyzyjny charakter niektórych czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego pozostawał w kompetencji władzy nadzorczej, a kierownik USC był jedynie wykonawcą takich decyzji, nie posiadając statusu organu administracji publicznej.

Cechą charakterystyczną aktu administracyjnego jest jego zewnętrzny charakter, władczość oraz podwójna konkretność: konkretny adresat i konkretna sytuacja, którą ten akt rozstrzyga (...)

2052/94). „Celem kierowania pism zawierających wykładnię przepisów prawa do organów administracji przez organy sprawujące nad nimi nadzór, jest zapewnienie jednolitej praktyki stosowania przepisów a nie stworzenie uprawnień lub obowiązków dla stron postępowania” (wyrok WSA w Katowicach z 13 marca 1996 r., sygn. S.A./K 2906/94).

Błędne rozumienie artykułu 7 prawa o aktach stanu cywilnego obserwuje się również w komentarzach do ustawy z dnia 29 września 1986r.

Diametralna zmiana w tej dziedzinie nastąpiła na mocy ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego, która weszła w życie 1 marca 1987 r. Zasadniczym novum tej ustawy, jak zauważa autorka, jest regulacja spraw z zakresu rejestracji stanu cywilnego w oparciu o zdarzenia cywilnoprawne.

Ustawa powierzyła kierownikowi urzędu stanu cywilnego funkcję terenowego organu administracji publicznej realizującego zadania

określone przepisami Prawa o aktach stanu cywilnego w różnych formach: aktu, decyzji bądź postanowienia.

Decyzje administracyjne kierownik urzędu stanu cywilnego wydaje jednak tylko wówczas, jeżeli przepisy prawa materialnego tak stanowią.

CO JEST DECYZJĄ ADMINISTRACYJNĄ?

Rozważa ten problem Pan Sławomir Wojciechowski w artykule „Czy potrzebna jest decyzja” (Technika I kw. 2012). Stawia to pytanie jako kierownik urzędu stanu cywilnego w Nowej Soli, realizujący zadania w zakresie rejestracji stanu cywilnego. Autor przywołując art. 1 Kpa wskazuje, iż przepis ten określa zakres przedmiotowy i podmiotowy decyzji administracyjnej. Zatem należy przytoczyć jego treść w interesującej nas części.

„Art. 1 Kodeks postępowania administracyjnego normuje postępowanie:

- 1) przed organami administracji publicznej w należących do właściwości tych organów sprawach indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych,
- 2) (...)
- 3) (...)
- 4) w sprawach wydawania zaświadczeń.

W doktrynie natomiast „wskazuje się, iż decyzja jest kwalifikowanym aktem administracyjnym indywidualnym, będącym formą działania administracji publicznej, jej tylko właściwą i koncentrującą w sobie cechy typowe dla ingerencji administracji w sferę praw i obowiązków jednostkowych. Cechą charakterystyczną aktu administracyjnego jest jego zewnętrzny charakter, władczość oraz podwójna konkretność: konkretny adresat i konkretna sytuacja, którą ten akt rozstrzyga określając o prawach lub obowiązkach jego adresata.”

Wskazuje na to prof. Michał Kulesza powołując się na Komentarz do art. 104 Kpa B. Adamiak, J. Borkowski.

Zatem jak wynika z doktryny, sprawa zakończona decyzją w rozumieniu Kpa musi mieć charakter indywidualny, tj. imiennie odnosić się do określonego podmiotu oraz konkretnych jego praw lub obowiązków.

Kolejna cecha decyzji, to wydanie jej na podstawie przepisów prawa materialnego, z którego wynika umocowanie organu administracyjnego do prowadzenia postępowania o charakterze jurysdykcyjnym (B. Adamiak, J. Borkowski KPA komentarz, Warszawa 2003), co oznacza, iż organ w sposób władczy i jednostronny podejmuje rozstrzygnięcie w danej sprawie.

Tak więc, kompetencja organu do załatwiania indywidualnych spraw na mocy decyzji wynikać musi nie wprost z Kpa, ale z przepisów odrębnych przyznających podmiotowi odpowiednie uprawnienia w określonej dziedzinie (P. Przybysz, KPA, wyd. Lexis Nexis 2005).

W takim stanie prawnym nie można przyjąć, że kierownik usc, jako organ administracji publicznej dokonywać będzie czynności w każdym wypadku w formie decyzji. Warto przywołać w tym miejscu art. 104 Kpa, który stanowi:

„art. 104 § 1. Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej.

§ 2. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji”.

Tak więc akt prawny jakim jest decyzja oznacza formę ingerencji organu administracji publicznej w sferę praw i obowiązków jednostki.

Kluczową zasadą jak wskazuje B. Adamiak, J. Borkowski Kodeks 2003, str. 447, jest założenie, że adresatem decyzji może być tylko podmiot nie związany organizacyjnie z organem administracji. Oznacza to, iż zawarte w decyzji rozstrzygnię-

cie sprawy nie może być skierowane do organu, który decyzję wydał, ponieważ nie jest on stroną postępowania. Decyzja administracyjna bowiem jest władczym działaniem organu administracji skierowanym na wywołanie konkretnych, indywidualnie oznaczonych skutków prawnych (tamże str. 447).

Na powyższe wskazuje również orzecznictwo sądowe.

„Decyzja rozstrzygająca o prawach osoby wnoszącej podanie musi mieć podstawę prawną zawartą w przepisach prawa materialnego. Wydanie decyzji bez podstawy prawnej zawartej w tych przepisach obwarowane jest sankcją nieważności przewidzianą w art. 156 § 1 pkt. 2 Kpa.” Wymóg oparcia decyzji załatwiającej sprawę co do istoty na przepisach prawa materialnego nie został sformułowany wprost, niewątpliwie jednak jest częścią hipotezy art. 104 §1 Kpa (wyrok NSA w Warszawie z 29 kwietnia 2010 IOSK 918/09).

„Decyzja administracyjna jest kwalifikowanym aktem administracyjnym, cechującym się zewnętrznym charakterem, władczym rozstrzygnięciem sprawy administracyjnej skierowanym do konkretnego adresata...” (wyrok WSA w Warszawie z 13 maja 2011 ISA/Wa57/11).

„W sytuacji, gdy z przepisów prawa nie wynika w sposób wyraźny forma rozstrzygnięcia, dla uznania, że mamy do czynienia z decyzją administracyjną konieczne jest stwierdzenie, że w sprawie wymagana jest konkretyzacja prawa w odniesieniu do indywidualnej osoby w konkretnej sprawie, do której dochodzi w sposób władczy i jednostronny”. (wyrok WSA w Warszawie z 28 czerwca 2011 II OSK 1006/10).

Ponadto należy odwołać się do uchwały Izby Cywilnej Sądu Najwyższego z dnia 5 lutego 1988r. sygn. III AZP 1/88 OSPiKA 1989/3/59, w której odnosząc się do procesowego pojęcia decyzji zawartego w art. 104 Kpa oraz stanowiska nauki prawa

administracyjnego dotyczącego materialnego pojęcia decyzji Sąd Najwyższy wskazał następująco:

„zgodnie z art. 104 Kpa organ administracji państwowej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej, przy czym decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji”. Z powyższego wynika, że podstawowym rozstrzygnięciem sprawy jest według Kodeksu postępowania administracyjnego decyzja, przez którą rozumie się akt prawny kończący definitywnie postępowanie w danej instancji. Takie ujęcie decyzji ma charakter procesowy i jedynie w tym ujęciu ujmują decyzję przepisy postępowania administracyjnego. Brakuje natomiast w samym kodeksie kryteriów, które zezwalałyby na odróżnienie decyzji od innych indywidualnych aktów prawnych wydawanych przez organ administracji państwowej.

Nauka prawa administracyjnego określa natomiast materialne pojęcie decyzji, przez którą rozumie się kwalifikowany akt administracyjny, stanowiący przejaw woli administracyjnych organów w państwie, wydany na podstawie powszechnie obowiązującego prawa administracyjnego lub finansowego, o charakterze władczym i zewnątrznym, rozstrzygający konkretną sprawę, konkretnie określonej osoby fizycznej lub prawnej w postępowaniu unormowanym przez przepisy proceduralne. Z tej materialno-prawnej definicji decyzji administracyjnej wynikają jednoznacznie te cechy, których

istnienie warunkuje uznanie danej czynności organu administracji państwowej jako decyzji. Chodzi w szczególności o następujące cechy: po pierwsze, decyzja jest przejawem woli organu administracyjnego, co oznacza, iż organ ten rozstrzygając sprawę narzuca swoje władcze stanowisko;

po wtóre, decyzja musi wyraźnie wskazywać podstawę prawną w powszechnie obowiązujących przepisach prawa administracyjnego lub finansowego; chodzi tu zatem o ustawy, dekrety, akty wykonawcze wydane na podstawie upoważnienia ustawowego;

po trzecie, decyzja rozstrzyga kon-

Podkreślenia zatem wymaga, iż wg stanowiska wyrażonego w orzecznictwie sądowym nie można domniemywać władczej i jednostronnej formy działania, jaką jest decyzja administracyjna, tylko z okoliczności sprawy lub samego przepisu art. 104 Kpa. Podstawę prawną do wydawania decyzji zawsze trzeba wyprowadzić z powszechnie obowiązujących przepisów prawa materialnego (por. też Wyrok WSA w Warszawie z dnia 4 grudnia 2008 r.).

W świetle doktryny, orzecznictwa sądowego i nauki prawa administracyjnego można stwierdzić, iż konsekwencją braku ma-

terialnej podstawy prawnej do orzekania w formie decyzji jest jej kwalifikowana wada skutkująca stwierdzeniem nieważności takiej decyzji na podstawie art. 156 § 1 pkt. 2 Kpa.

Brak podstawy prawnej do orzekania w formie decyzji występuje m.in. wówczas, gdy z przepisów

prawa materialnego wynika, iż załatwienie sprawy winno nastąpić w innej formie aniżeli wydanie decyzji administracyjnej, np. w formie aktu stanu cywilnego bądź wzmianki dodatkowej wpisanej do aktu na jego marginesie w trybie art. 21 ust. 1 i 2 prawa o a.s.c.

ISTOTA PRAWA O AKTACH STANU CYWILNEGO

Istota prawa o aktach stanu cywilnego wyrażona jest w przepisach ogólnych, przede wszystkim w art. 1-4 ustawy z dnia 29 września 1986 r.



kretną sprawę konkretnej osoby fizycznej lub prawnej w postępowaniu normowanym przez przepisy proceduralne: decyzja wyposażona jest w atrybut ważności, jej adresat może się odwołać tylko za pomocą środków przewidzianych w prawie, a w razie nie wykonania decyzji stosuje się przymus państwowy”.

W uzupełnieniu należy przywołać też wyrok Sądu Administracyjnego w Łodzi z dnia 4 lutego 2010 r. III S.A./Łd 566/09 – „nie można domniemywać formy działania, jaką jest decyzja administracyjna tylko z okoliczności sprawy lub samego przepisu art. 104 Kpa”.

Prawo o aktach stanu cywilnego. Art. 1 cytowanej ustawy określa jej zakres przedmiotowy. ”Ustawa reguluje sprawy związane z rejestracją urodzeń, małżeństw oraz zgonów a także sprawy dotyczące innych zdarzeń, które mają wpływ na stan cywilny osób.”

Prawo o aktach stanu cywilnego zawiera przepisy prawa materialnego jak również przepisy proceduralne, do których zaliczyć należy m.in. art. 2, 5, 7, 21 oraz 22 prawa o a.s.c.

Jakkolwiek powołana ustawa nie wskazuje w jakim przypadku stosuje się procedurę uregulowaną prawem o a.s.c., a kiedy i w jakim zakresie stosuje się przepisy Kpa, to w moim przekonaniu, jeżeli prawo o a.s.c. wskazuje określoną procedurę, należy ją stosować przed uregulowaniami wynikającymi z Kpa. Potwierdza to art. 1 ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.

Kierownik urzędu stanu cywilnego dokonując czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego ma prawo i obowiązek stosowania art. 22 tego prawa bez obowiązku wdrażania przepisów Kpa w zakresie postępowania wyjaśniającego i dowodowego.

Z posiadanych informacji jak i wskazań organów nadzoru wynika, że istnieje niejednorodny pogląd

co do bezwzględnego obowiązku załatwiania spraw na podstawie art. art. 28, 36, 34, 35, 70, 73 i 87 prawa o a.s.c. w trybie orzekania na mocy decyzji administracyjnej, przyjmując, iż obowiązek ten wynika z art. 7 ust. 1 pkt 2.

Niezrozumiałe jest stwierdzenie organów nadzoru zawarte w piśmie z sierpnia 2012r., iż: ”žad-

w formie postanowienia, co wynika z art. 7 ust. 1 pkt. 3 ustawy”. Tym samym konstatacja organu nadzoru „właściwą formę rozstrzygnięcia przez kierownika usc w sprawach, o których stanowią art. 28, 34, 35, 36, 70, 73 ust. 1 i 87 ustawy, może być wyłącznie decyzja administracyjna. Podstawa normatywna zawarta jest w art. 7 ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy.”

Nic bardziej błędnego, jak stwierdzenie, że forma aktu została zastrzeżona prawem o a.s.c. jedynie dla zarejestrowania zdarzeń naturalnych, które nastąpiły w kraju. Taki pogląd w żaden sposób nie wynika z obowiązującego prawa.

Odnosząc się do postanowień art. 7 prawa o aktach stanu cywilnego należy wyraźnie stwierdzić, że jest to przepis ustalający zakres procedowania kierownika usc. Przepis ten wymienia jako jedną z form procedowania „decyzję”. Przy czym w świetle tego przepisu obowiązek stosowania takiej formy

Nic bardziej błędnego, jak stwierdzenie, że forma aktu została zastrzeżona prawem o a.s.c. jedynie dla zarejestrowania zdarzeń naturalnych, które nastąpiły w kraju. Taki pogląd w żaden sposób nie wynika z obowiązującego prawa.



na z czynności, do których odnoszą się przywołane na wstępie artykuły (wymienione powyżej) ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego nie jest realizowana w formie aktu stanu cywilnego, gdyż ta forma zastrzeżona została jedynie dla zarejestrowania zdarzenia urodzenia, małżeństwa oraz zgonu, ani też

wynika jednoznacznie z ust. 4. Natomiast ze szczegółowych wywodów, obowiązujących przepisów, doktryny i orzecznictwa decyzja w trybie Kpa może być wydana tylko w przypadku jeżeli tak stanowią przepisy prawa materialnego. Należy zwrócić uwagę, że żaden z przepisów prawa o aktach stanu

cywilnego wskazanych wyżej, a dotyczących wtórnej rejestracji stanu cywilnego, bądź odnoszący się do zdarzenia, które nastąpiło za granicą, lub odnoszący się do zamieszczenia wzmianki dodatkowej, nie nakazuje formy decyzji, poprzedzającej sporządzenie aktu. Natomiast zwraca się uwagę na fakt, że wołą ustawodawcy wyrażoną w obecnie obowiązującej ustawie Prawo o aktach stanu cywilnego jest zasada, że stan cywilny osoby stwierdza się na podstawie aktów sporządzonych w księgach stanu cywilnego” (art. 3 prawa o a.s.c.). Ma to ścisły związek z postanowieniami art. 2 cytowanej ustawy.

W przeciwnym wypadku decyzja, jako akt prawny kończący postępowanie w I-szej instancji potwierdzałaby stan cywilny osoby. Czyni to natomiast decyzja wydana na podstawie ustawy o zmianie imienia i nazwiska orzekająca o zmianie imienia bądź nazwiska osoby fizycznej.

Decyzja, zgodnie z jej celem musi posiadać zewnątrzny charakter, co oznacza, że funkcjonuje w obrocie prawnym poza organem orzekającym. Wyrażony przeze mnie w niniejszym artykule pogląd w przedmiocie formy czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonywanych przez kierownika urzędu stanu cywilnego jako organu admini-

stracji publicznej w szczególności w rozumieniu art. 7 prawa o a.s.c. podziela Michał Kulesza – profesor Uniwersytetu Warszawskiego, który w opinii prawnej wypowiedział się następująco: „należy zauważyć, iż decyzja administracyjna jako forma działania kierownika urzędu stanu cywilnego, została wyraźnie wskazana tylko w przepisach art. 7 ust. 1 pkt 2 i art. 7 ust. 4 Prawa

rozważań w moim przekonaniu kierownik urzędu stanu cywilnego dokonuje przypisanych mu prawem czynności zgodnie z wołą ustawodawcy tylko w jednej formie: aktu albo decyzji, a nie dwóch jednocześnie dotyczących tej samej czynności.

Jak się wydaje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, doktryną i orzecznictwem sądo-

wym, kierownicy urzędów stanu cywilnego, którzy odstąpili od wydawania decyzji administracyjnych poprzedzających wtórną rejestrację stanu cywilnego bądź dokonywania wzmianek dodatkowych na podstawie art. 21 prawa o a.s.c. nie naruszają obowiązującego prawa, ale działają jako organ władzy publicznej zgodnie z nakazem konstytucyjnym, tj. na podstawie i w granicach prawa (art. 7 Konstytucji RP). Działanie to nie wymaga żadnej zmiany przepisów zawartych w Prawie o aktach stanu cywilnego.



o aktach stanu cywilnego. O ile jednak art. 7 ust. 1 pkt 2 mówi o decyzji jako formie czynności, to w art. 7 ust. 4 Prawa o aktach stanu cywilnego określił kiedy decyzja jest wydawana.”

Wedle stanowiska prof. Michała Kuleszy formy czynności wymienione w art. 7 ust. 1 występują rozłącznie. W świetle przedstawionych

W kolejnym artykule odniosę się do przepisów prawa materialnego wywołujących kontrowersyjny pogląd w zakresie formy dokonywanych czynności w przedmiocie wtórnej rejestracji stanu cywilnego oraz dokonywania wzmianki dodatkowej na podstawie art. 21 prawa o a.s.c.

Alicja Czajkowska

INSTRUKCJA KANCELARYJNA W USC



**SŁAWOMIR
WOJCIECHOWSKI**

Kierownik USC w Nowej Soli

Proces zarządzania urzędem stanu cywilnego stawia wiele różnorodnych wymagań wobec funkcji kierownika. Poza kwestią merytoryczną istotne znaczenie ma również kwestia proceduralna, która to znajduje odzwierciedlenie w dwóch płaszczyznach. Pierwsza dotyczy zasad prowadzenia postępowań, druga dotyczy zasad gromadzenia i przetwarzania dokumentacji związanej z działalnością USC. Obecnie z uwagi na potrzebę coraz szerszego wprowadzenia ogólnie rozumianej informatyzacji do działań prowadzonych przez administrację publiczną również i w tym zakresie nastąpiły istotne zmiany. Nowe regulacje prawne dotyczące sposobu zarządzania dokumentacją w administracji publicznej co prawda obowiązują już od stycznia 2011 roku jednak nadal jest wiele pytań i wątpliwości związanych z ich stosowaniem, tym bardziej, że wiele przyjętych rozwiązań ma rewolucyjny charakter. Pełne zastosowanie proponowanych w „nowej” instrukcji kancelaryjnej rozwiązań wymaga nie tylko odpowiedniej interpretacji przepisów. Niezwykle ważne jest właściwe zdiagnozowanie procesu zarządzania dokumentacją w całym urzędzie gminy oraz dokładne zweryfikowanie możliwości informatycznych. Każda jednostka samorządu terytorialnego posiada właści-

we dla siebie uwarunkowania wynikające z wewnętrznej struktury organizacyjnej urzędu, przyjętych rozwiązań komunikacyjnych, ilości zatrudnionych osób, itp. To powoduje, że dla każdego urzędu powinna zostać opracowana odrębna strategia dotycząca wdrażania rozwiązań proponowanych przez instrukcję kancelaryjną. Tym samym uwidaczniają

Nowe regulacje prawne dotyczące sposobu zarządzania dokumentacją w administracji publicznej co prawda obowiązują już od stycznia 2011 roku jednak nadal jest wiele pytań i wątpliwości związanych z ich stosowaniem.

się trudności jakie napotyka właściwe zastosowanie ogólnego aktu prawnego do wielu różnorodnych podmiotów. Dla bliższego przedstawienia kwestii zarządzania dokumentacją w USC należy zacząć od przybliżenia zagadnień prawnych. Potocznie instrukcja kancelaryjna najczęściej kojarzona jest z jednym elementem systemu prawnego dotyczącego tego zagadnienia jakim jest jednolity rzeczowy wykaz akt (jrwa). W rzeczywistości ustawodawca opracował cały pakiet regulacji prawnych, który został zawarty w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej jednolitych rzeczowych wykazów akt, oraz instrukcji w sprawie organizacji i za-

kresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. nr 14, poz. 67).

W omawianym rozporządzeniu oprócz części zasadniczej wyróżnić można trzy główne działy zawarte w załącznikach. Należą do nich:

- instrukcja kancelaryjna, która określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędach¹,
- sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt dla organów gmin (...)²,
- instrukcja archiwalna, regulująca postępowanie w archiwum zakładowym z wszelką dokumentacją spraw zakończonych³.

W części zasadniczej rozporządzenia zawarte są bardzo ważne informacje, które podają definicje pojęć mających istotne znaczenie w całym procesie zarządzania dokumentacją. Definicje te odnoszą się zarówno do warstwy podmio-

towej jak i przedmiotowej całego procesu zarządzania dokumentacją w urzędzie. Przytoczone wyjaśnienia użytych pojęć nie są jednak w całości jasne i precyzyjne. Z punktu widzenia kierownika USC ważna jest znajomość takich pojęć

jak: akta sprawy, którymi są dokumenty o wszelkiej treści i formie (tekstowej, fotograficznej, rysunkowej, dźwiękowej, filmowej, multimedialnej, itp.), zawierające informacje ważne przy rozpatrywaniu danej sprawy oraz odzwierciedlające przebieg jej załatwiania i rozstrzygnięcia. Definicja ta, jak widać ma charakter otwarty dzięki czemu odnosi się do wszelkich postaci dokumentów, które mogą być istotne dla sprawy. Dla rozwiania wątpliwości czy dany dokument należy zakwalifikować jako akta sprawy najlepiej jest ocenić czy

¹ Zob. § 1 ust. 1 instrukcji kancelaryjnej, (załącznik nr 1 rozporządzenia).

² Zob. załącznik nr 2 rozporządzenia

³ Zob. załącznik nr 6 rozporządzenia

zawarte w nim informacje są potrzebne do rozpoznania danej sprawy (kryterium przydatności)⁴. W USC do akt sprawy zaliczyć należy między innymi: wnioski osób zainteresowanych, protokoły, orzeczenia sądów, zaświadczenia, odpisy aktów stanu cywilnego, zapewnienia, potwierdzenia opłaty skarbowej, dokumenty urzędowe (pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka, karta zgonu, itp.), koperty, zwrotne potwierdzenia odbioru korespondencji.

Kolejnym ważnym pojęciem jest komórka organizacyjna, czyli wydzielona organizacyjnie część podmiotu, w szczególności wydział, dział, oddział, biuro, referat lub samodzielne stanowisko pracy. Charakterystyka organizacyjna USC w Polsce jest bardzo zróżnicowana. Są urzędy które działają jako wydzielona organizacyjnie część podmiotu (urzędu gminy), jako wydział, referat lub samodzielne stanowisko pracy. Pojęcie to jest o tyle istotne, że w dalszych regulacjach prawnych pozwala na określenie zakresu działania i odpowiedzialności za proces zarządzania dokumentacją. Podobnie pojęcie kierownika komórki organizacyjnej, które wskazuje na podmiot upoważniony do działań decyzyjnych w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej w obszarze komórki organizacyjnej. W przypadku urzędu stanu cywilnego będzie to kierownik lub zastępca.

Nowym pojęciem, które zostało przytoczone, i które budzi sporo wątpliwości są meta dane. Według ustawodawcy to zestaw usystematyzowanych informacji, logicznie powiązanych z przesyłką, sprawą lub inną dokumentacją, ułatwiających ich wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowywanie oraz zarządzanie. To zbiór podstawowych informacji służą-

cych do wyszukania danej sprawy. Zakres meta danych szczegółowo opisany jest w instrukcji kancelaryjnej⁵.

Z uwagi na to, że rozwiązania zawarte w opisywanym rozporządzeniu wskazują na możliwość gromadzenia dokumentów i informacji w formie elektronicznej wyjaśnione zostały także pojęcia które odnoszą się do tej formy. Odzworowanie cyfrowe to proces polegający na zapisaniu dokumentu w formie elektronicznej (będzie to np. skanowanie), które jest kopią dokumentu mającego postać inną niż elektroniczna. Najczęściej z odzworowaniem cyfrowym mamy do czynienia w punkcie podawczym,



www.microsoft.com

gdzie wszelka wpływająca korespondencja jest skanowana przez pracowników kancelarii i następnie zapisywana w systemie wewnętrznego obiegu dokumentów.

Ustawodawca obecnie wskazuje dwa systemy zarządzania dokumentacją: tradycyjny (papierowy) oraz elektroniczny. Oba systemy nie są jednak wyłączne co oznacza, że w systemie tradycyjnym możliwe jest stosowanie narzędzi informatycznych wspomagających proces obiegu dokumentacji. Natomiast w systemie elektronicznym (EZD) możliwe jest wydzielenie zakresu spraw, których realizacja nie jest z jakiś powodów możliwa w podstawowym systemie. Decyzje o wyborze systemu, który

ma obowiązywać w danym urzędzie gminy podejmuje kierownik podmiotu (wójt, burmistrz, prezydent miasta)⁶. Podjęcie takiej decyzji nie powinno odbywać się tylko na podstawie kryterium ekonomicznego. Decyzja w tym zakresie powinna być podjęta po uwzględnieniu wszelkich informacji odnoszących się poza sytuacją ekonomiczną również do sytuacji organizacyjnej urzędu, możliwości technicznych, potencjału kadry informatycznej, poziomu świadomości kadry urzędniczej w zakresie szeroko rozumianej informatyzacji. W sytuacji wyboru systemu EZD kolejnym często popełnianym błędem jest wybór oprogramowania ze względu na jego cenę.

Obecnie na rynku dostępnych jest bardzo wiele produktów, które gwarantują zarządzanie dokumentacją w urzędzie na wysokim poziomie. Brak możliwości przetestowania produktu wynikający z braku świadomości jakie parametry taki produkt powinien spełniać często skutkuje wyborem nie zawsze właściwego do aktualnych potrzeb narzędzia. Wdrożenie systemu powinno poza szkoleniem technicznym obejmować również szkolenia psychologiczne mające na celu zmienić nastawienie urzędników do zmiany sposobu zarzą-

dzania dokumentacją. Nieuwzględnienie powyższych aspektów skutkuje najczęściej tym, że pomimo wydanych pieniędzy wdrożony elektroniczny system zarządzania dokumentacją nie jest wykorzystywany na takim poziomie na jakim powinien.

Są jednak uwarunkowania niezależne od woli i świadomości kadry urzędniczej, które pomimo najlepszych chęci i starań nie uzasadniają pełnego zastosowania systemu elektronicznego (EZD). Zwrócić bowiem należy uwagę, że system elektroniczny pomimo potencjalnych zalet związanych ze znacznym obciążeniem pracy ludzkiej na rzecz technologii informatycznej niesie ze sobą wiele wymagań technicznych i organizacyjnych, których zagwarantowanie nie

⁴ P. Kral, Nowa instrukcja kancelaryjna z komentarzem i instruktażem sporządzania, Gdańsk 2011r.

⁵ Szerzej na ten temat w dalszej części opracowania.

⁶ Zob. § 1 ust. 3 instrukcji kancelaryjnej.

zawsze jest potrzebne dla sprawnego funkcjonowania urzędu. W tym celu ustawodawca mając świadomość, że nie w każdym obszarze działania administracji publicznej racjonalne będzie stosowanie tego samego elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją określił wyjątki, które to pozwalają na wyodrębnienie różnych kategorii spraw z systemu. Innymi słowy kierownik podmiotu (wójt burmistrz, prezydent miasta) może przekazać część określonego rodzaju spraw do załatwienia w systemie EZD, zastrzegając iż konkretne pozostałe, enumeratywnie wskazane, rodzaje spraw będą rozpoznawane w innym systemie⁷. Instrukcja kancelaryjna podaje trzy wyjątki umożliwiające dokumentowanie przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia spraw w innym niż EZD systemie. Pierwszy odnosi się do sytuacji, w której to sposób dokumentowania i przebiegu załatwienia spraw dla określonych rodzajów dokumentów ustalony jest w odrębnych przepisach prawa i jest on sprzeczny z systemem EZD⁸. Sytuacja taka ma miejsce w zakresie działania USC. Obecnie obowiązujące przepisy zawarte w prawie o aktach stanu cywilnego (poasc) jak i w przepisach wykonawczych (rozporządzeniu) dokładnie określają sposób dokumentowania przebiegu spraw związanych z rejestracją aktów sc oraz z aktami zbiorowymi. W omawianym przypadku przepisy prawa nie pozwalają na zapisywanie informacji zawartych w aktach sc oraz w aktach zbiorowych w innym systemie niż tym, który jest dedykowany do obsługi USC. Biorąc pod uwagę poufność danych zawartych w opisywanych dokumentach takie rozwiązanie jest bardzo zasadne.

Kolejny wyjątek wskazuje na sytuację, kiedy to szczegółowe procesy przebiegu załatwienia spraw dla wykonywania określonych, masowo realizowanych,

elektronicznych usług publicznych zostały zdefiniowane i wdrożone w instrukcji wewnętrznej, jeżeli usługa jest realizowana tylko przez ten podmiot, lub instrukcji opracowanej w porozumieniu między podmiotami uczestniczącymi w procesie realizacji usługi⁹.

Ostatnie odstępstwo od konieczności stosowania systemu EZD dotyczy przypadku, kiedy istnieją ważne przyczyny organizacyjne i techniczne uniemożliwiające stosowanie podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia spraw¹⁰. W tym aspekcie także charakter świadczonych przez USC usług powoduje, że pełne zastosowanie



systemu EZD nie zawsze jest racjonalne. Podstawowym zadaniem kierownika USC jest rejestracja zdarzeń z zakresu stanu cywilnego. Oprócz tego zadania istnieje wiele czynności (wydawanie odpisów, przesyłanie informacji, itp.), których ilość oraz czas ich realizacji powodują, że dominują pracę USC. System EZD z założenia ma wspomagać i usprawniać sposób funkcjonowania urzędu. Możliwe jest to wówczas, kiedy jego stosowanie ułatwia pracę urzędników, lub nawet w niektórych obszarach ich zastępuje. Odpowiedni poziom skuteczności działania takiego systemu gwarantuje poprawne zdiagnozowanie procesów realizacji poszczególnych usług. Wymaga to dokonania analizy omawianego zagadnienia zarówno

z punktu widzenia urzędu ale i z punktu widzenia klienta. Dla obu stron procesu najważniejszy jest czas realizacji usługi oraz prostota i przejrzystość procedur. Dla przykładu wskazać można usługę dotyczącą wydawania odpisów aktów stanu cywilnego. Klient zgłaszając się osobiście do USC jest w stanie uzyskać taki odpis w przeciągu kilku minut, jeżeli treść aktu jest wprowadzona do systemu. Na proces tej usługi składają się następujące etapy: identyfikacja klienta, weryfikacja jego potrzeb, wypełnienie wniosku, wyszukanie aktu, wydrukowanie odpisu. Z uwagi na obostrzenia zawarte w rozporządzeniu nie ma możliwości aby wszystkie etapy opisanego procesu mogły

być realizowane przez ogólny system EZD. Powoduje to, że możliwe jest zapisanie w systemie EZD tylko meta danych (dane wnioskodawcy, opis sprawy, nadanie numeru sprawy, opis sposobu zakończenia sprawy, itp). Konieczność ta znacząco wydłuża proces realizacji wspomnianej usługi. W sytuacji kiedy usługa ta realizowana jest bardzo często konieczność stosowania ogólnego systemu EZD negatywnie wpływa na sprawność

funkcjonowania USC, bowiem ulega wydłużeniu czas realizacji usługi.

Instrukcja kancelaryjna będąca załącznikiem do omawianego powyżej rozporządzenia jest z kolei zbiorem zasad określających w szczegółowy sposób proces zarządzania dokumentacją zarówno w systemie tradycyjnym jak i elektronicznym. Ważna dla kierownika USC jest informacja, że przyjęte w instrukcji zasady należy stosować tylko w sytuacji, kiedy przepisy szczególne nie stanowią inaczej¹¹. W związku z tym regulacje odnoszące się do sposobu wytwarzania, przetwarzania, gromadzenia i archiwizowania dokumentacji dotyczącej aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych zapisane w rozporządzeniu wykonawczym do

⁷ P. Kral, Nowa instrukcja kancelaryjna..., str. 19.

⁸ Zob. § 1 ust. 6, pkt 1 instrukcji kancelaryjnej.

⁹ Zob. § 1 ust. 6, pkt 2 instrukcji kancelaryjnej.

¹⁰ Zob. § 1 ust. 6, pkt 3 instrukcji kancelaryjnej.

¹¹ Zob. § 1 ust. 1 instrukcji kancelaryjnej.

ustawy poasc będą miały pierwszeństwo przed instrukcją kancelaryjną. Podobnie jak w części zasadniczej rozporządzenia również i w instrukcji kancelaryjnej zawarte są podstawowe informacje oraz definicje pojęć służące do opisanego procesu zarządzania dokumentacją wewnątrz podmiotu, od momentu wpływu lub wytworzenia dokumentu do momentu zakończenia sprawy. Przeważającą część instrukcji kancelaryjnej wypełniają przepisy dotyczące prowadzenia czynności kancelaryjnych w systemie EZD i tradycyjnym. Z uwagi na ramy niniejszego opracowania nie jest możliwe ich dokładne przedstawienie. Zwrócić należy uwagę na najważniejsze wymagania dotyczące wymienionych systemów.

W przypadku systemu EZD wszelkie czynności prowadzi się w wersji elektronicznej, co oznacza, że całe postępowanie i związane z nim wytwarzanie dodatkowych dokumentów odbywa się za pomocą tegoż systemu. W szczególności dotyczy to: rejestrowania przesyłek wpływających i wychodzących, spisów spraw, dekretacji, dokonywania akceptacji poprzez składanie podpisu elektronicznego, wytwarzania i gromadzenia dokumentów elektronicznych¹². Dostęp do systemu EZD mogą mieć tylko i wyłącznie osoby, które posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Oznacza to, że każdy urzędnik powinien otrzymać imienne upoważnienie, w którym będzie precyzyjnie wskazany zakres dostępu do danych zawartych w systemie EZD. Mając na uwadze poufność danych zawartych w aktach stanu cywilnego oraz w dokumentach wpływających do USC (wyroki sądów, zgłoszenia urodzenia dziecka, protokoły uznania ojcostwa, zaświadczenia, itp.) pojawia się pytanie, czy pomimo takich obostrzeń wgląd do tych dokumentów powinni mieć poza pracownikami USC również i inni pracownicy urzędu biorący udział w procesie kancelaryjnym? Kierując się dobrem osób, których te dokumenty dotyczą właściwym rozwiązaniem powinno być rejestrowanie przesyłek przez punkt kancelaryjny na podstawie danych za-

wartych na kopercie. Takie rozwiązanie również jest uwzględnione w instrukcji kancelaryjnej¹³. Bezpieczeństwo danych gromadzonych w aktach stanu cywilnego ma priorytetowe znaczenie i wszelkie możliwe środki, które mogą je wzmocnić powinny być stosowane oraz uwzględniane przez podmioty decyzyjne. Kierownik podmiotu (wójt, burmistrz, prezydent miasta) określa listę przesyłek wpływających, które nie są otwierane przez punkt kancelaryjny. Stworzenie takiej listy dla przesyłek kierowanych do USC w żaden sposób nie utrudni pracy punktu kancelaryjnego.

W systemie EZD każda wpływająca korespondencja bez względu na to jaką posiada postać powinna mieć odwzorowanie cyfrowe. Oryginał korespondencji jest bowiem odkładany do składu chronologicznego, który to przechowuje się w archiwum zakładowym. Urzędnik, który prowadzi sprawę korzysta tylko informacji zawartych we wspomnianym odwzorowaniu cyfrowym. W tym zakresie także pojawiają się rozbieżności związane z charakterystyką dokumentów przeznaczonych do USC. Nie ma możliwości aby to pracownik kancelarii urzędu dokonywał oceny który z dokumentów wpływających był przeznaczony do odwzorowania cyfrowego. W tym względzie znów pierwszeństwo mają przepisy ustawy prawo o aktach stanu cywilnego, które to wskazują co stanowi dokumenty będące aktami zbiorowymi. Zgodnie z art. 17 ust. 2 poasc dokumenty i oświadczenia złożone w czasie lub po sporządzeniu aktów urodzenia, małżeństwa oraz zgonu, a także dokumenty przekazane urzędowi stanu cywilnego przez sądy i inne organy państwowe stanowią akta zbiorowe rejestracji stanu cywilnego. Ustawodawca wskazał w ten sposób bardzo szeroki i otwarty katalog dokumentów, które nie mogą być włączone do ogólnego systemu EZD.

Rozwiązania zawarte w systemie EZD określają także możliwość rejestrowania przesyłek kierowanych do urzędów drogą elektroniczną (np. za pośrednictwem tzw. e-puap). Należy

jednak pamiętać, że obowiązujące przepisy dopuszczają potraktowanie tak przekazanego wniosku jako inicjującego sprawę tylko w sytuacji, kiedy zawiera on kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis złożony za pośrednictwem profilu zaufanego¹⁴.

Opisane powyżej rozwiązania dotyczący bezpieczeństwa przesyłek kierowanych do USC możliwe są również do spełnienia jeżeli dany urząd pracuje w systemie tradycyjnym. Bez względu na to jaki został przyjęty system zarządzania dokumentacją, ważne jest aby podmioty decyzyjne wykazały właściwe zrozumienie dla informacji zawartych w dokumentach przeznaczonych do USC. Wypracowanie optymalnego rozwiązania, które zapewni jak najbardziej sprawne działanie USC wymaga stałej współpracy pomiędzy wszystkimi stronami procesu obiegu dokumentów. Wymaga to również bardzo dużej odpowiedzialności ze strony kierownika USC bowiem obowiązujące przepisy, które regulują proces rejestracji stanu cywilnego (ustawa poasc i rozporządzenie wykonawcze) nie uwzględniają tak nowatorskich rozwiązań, które proponuje instrukcja kancelaryjna. Powoduje to, że pogodzenie tych odmiennych rozwiązań prawnych wymaga od kierownika dużej wyobraźni. Coraz większy postęp w zakresie informatyzacji administracji publicznej jest wskazówką, że w przyszłości całkowitej zmianie ulegnie sposób zarządzania dokumentacją jak i całkowicie zmieni się forma i znaczenie dokumentu. Zmiana ta aby mogła być powszechna i ogólnie akceptowana wymaga oprócz rozwiązań technologicznych również przemiany światopoglądowej. Obecnie pomimo tego, że dokument elektroniczny posiada o wiele większe zabezpieczenia niż tradycyjny (papierowy) nadal społeczeństwo wykazuje bardzo niski poziom zaufania do tej formy zapisu. Potwierdzają to wyniki wielu badań społecznych dotyczących opisanego zagadnienia.

Sławomir Wojciechowski
Kierownik USC w Nowej Soli

¹² Zob. § 10 instrukcji kancelaryjnej.

¹³ § 16 ust. 1, pkt 2 i § 17 instrukcji kancelaryjnej.

¹⁴ Szerzej na ten temat opisuje S. Kotecka w swoich artykułach zamieszczonych na łamach biuletynu.



Archiwizacja akt stanu cywilnego znajdujących się w aktach sądowych

■ Teresa Zaręba

Teresa Zaręba - Kierownik Archiwum Sądów Rejonowych we Wrocławiu, wiceprezes do spraw merytorycznych i rzecznik prasowy Stowarzyszenia Archiwistów Instytucji Wymiaru Sprawiedliwości (SAWS).

1. Przechowywanie -akt sądowych

Akta stanu cywilnego, a ściślej mówiąc ich odpisy, bardzo często są załącznikami dołączanymi do akt sądowych, szczególnie cywilnych. Przechowuje się je wraz aktami tak długo, jak przechowywane są akta. Po zakończeniu postępowania, zgodnie z §43 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej (Dz. Urz. MS Nr 5, poz. 22 z późn. zm., zwanym także instrukcją o biurowości sądowej), na zarządzenie przewodniczącego wydziału przekazuje się akta sprawy do archiwum zakładowego. Archiwa zakładowe tworzone są we wszystkich jednostkach organizacyjnych resortu i służą czasowemu przechowywaniu dokumentacji powstałej w toku działalności jednostki, w której archiwum zostało utworzone. Organizacja archiwum opisana jest w tzw. są-

dowej instrukcji archiwalnej, czyli zarządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 grudnia 1985r. w sprawie archiwów zakładowych w jednostkach organizacyjnych resortu sprawiedliwości, (Dz. Urz. MS Nr 8, poz. 55).

Wspomnieć należy, że w roku 1945 na mocy dekretu z dnia 25

1.1. Wydawanie odpisów z akt sądowych

Wyjątek od zasady przechowywania odpisów aktów stanu cywilnego (oraz innych załączników do pism procesowych) w aktach sądowych zapisano w §90 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości

z dnia 23 lutego 2007r. - Regulamin urzędowania sądów powszechnych (Dz. U. Nr 38, poz. 249 z późn. zm.). Określa on sytuację, w której na wniosek strony postępowania, za zgodą przewodniczącego, zwracane są odpisy. Najczęściej ma to miejsce w przypadku, gdy strony nie stać na pobranie odpisu potrzebnego do

innej sprawy sądowej lub administracyjnej albo uzyskanie takiego dokumentu (odpisu) jest znacznie utrudnione.

Na mocy wspomnianych przepisów Regulaminu urzędowania sądów powszechnych w toku postępowania można wydać stronie lub innej uprawnionej osobie złożony przez nią dokument lub przedmiot tylko na zarządzenie przewodni-



września 1945r. - Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. Nr 48, poz. 272) nakazano przechowywanie w archiwach sądów grodzkich wtóropisów ksiąg stanu cywilnego, które po likwidacji tych sądów pozostały w ich zasobach. Od 1950r. obowiązek przechowywania tych ksiąg zdjęto z sądów i przekazano archiwom Urzędów Wojewódzkich.

czego posiedzenia lub sędziego sprawozdawcy. Natomiast po zakończeniu postępowania w sprawie wydanie dokumentu lub przedmiotu następuje na zarządzenie przewodniczącego wydziału. Wydanie dokumentu ma miejsce dopiero po złożeniu do akt uwierzytelnionego odpisu lub wypisu z dokumentu albo jego uwierzytelnionej kserokopii, z tym, że w przypadku żądania dokumentu po zakończeniu postępowania w sprawie przewodniczący wydziału może zwolnić od tego obowiązku.

Powyższa procedura nie dotyczy dokumentów, na podstawie których został wydany nakaz zapłaty, takich jak: weksel, czek, warrant i rewers. Tego rodzaju dokumenty, po zakończeniu postępowania i na zarządzenie przewodniczącego wydziału, po skasowaniu przez przekreślenie, podlegają włączeniu do akt sprawy. Uprzednio są jednak umieszczone w zalakowanej kopercie, oznaczonej informacją o jej zawartości i kolejnym numerem strony.

1.2. Czas przechowywania akt sądowych

Czas przechowywania akt sądowych w archiwum zakładowym określa kategoria archiwalna, zdefiniowana w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004r. w sprawie przechowywania akt sądowych oraz ich przekazywania do archiwów

państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. Nr 46, poz. 443 z późn. zm.). Kategorie akt sądowych określają te okresy od lat 2 do 50, przy czym sprawy wydzielone jako

materiał archiwalny, czyli dokumentacja kategorii A, przekazywane są następnie do archiwum państwowego na wieczyste przechowywanie.

Szczególne znaczenie mają sprawy prowadzone przez sąd o **sprostowanie** treści aktu stanu cywilnego albo **ustalenie treści** takiego aktu (w razie jego unieważnienia lub niemożności rejestracji we właściwym trybie). Akta są kwalifikowane do kategorii B10 w przypadku sprawy o sprostowanie treści aktu stanu cywilnego, a do kategorii A w przypadku sprawy o ustalenie jego treści. Zaznaczyć należy, że środowisko archiwistów sądowych postuluje przekwalifikowanie wszystkich spraw dotyczących akt stanu cywilnego na materiał archiwalny (czyli do kategorii A) ze względu na wielkie znaczenie opisywanych czynności. Postanowienia sądów wydawane w tych sprawach przesyłane są obligatoryjnie do właściwych Urzędów Stanu Cywilnego, jednak z doświadczeń wiemy, że zdarzają się, na szczęście rzadko, przypadki niewykonania tej czynności. Braki odnotowanych zmian w aktach stanu cywilnego stwierdzone są czasami po wielu latach, dlatego za-

Akta stanu cywilnego, a ściślej mówiąc ich odpisy, bardzo często są załącznikami dołączanymi do akt sądowych, szczególnie cywilnych. Przechowuje się je wraz aktami tak długo, jak przechowywane są akta.

bezpieczenie akt spraw tego rodzaju ma szczególne znaczenie. Dobrym przykładem ilustrującym ten problem jest okres powojenny, podczas którego odtwarzano masowo akty

stanu cywilnego, przechowywane dla repatriantów w jednym Urzędzie Stanu Cywilnego - w Łodzi.

1.3. Przekazywanie akt sądowych do archiwum zakładowego

Akta spraw sądowych przekazuje się do archiwum zakładowego zgodnie z kilkoma zasadami określonymi w sądowej instrukcji o biurowości i sądowej instrukcji archiwalnej. Dwie podstawowe zasady są następujące: akta powinny być złączone w sposób trwały, uniemożliwiający rozsyp, a także akta powinny być zakwalifikowane do odpowiedniej kategorii archiwalnej.

1.4. Brakowanie akt sądowych

Po okresie przechowywania akt w sądzie prezes sądu na wniosek archiwum powołuje komisję, której przewodniczy sędzia. Komisja wydziela do brakowania akta kategorii B, którym minął wskazany kategorią okres przechowywania oraz materiał archiwalny. Po uzyskaniu zgody archiwum państwowego sądowe archiwum zakładowe, zgodnie ze wspomnianą

sądową instrukcją archiwalną, powinno wyłączyć oryginały dokumentów dołączanych do akt i przekazać do odesłania stonom. Paragraf 49 sądowej instrukcji archiwalnej stanowi, że po uzyskaniu zezwolenia archiwum państwowego (w dwóch egzemplarzach) na brakowanie materia-

łów niearchiwalnych, należy:

- 1) wyłączyć z akt przeznaczonych na zniszczenie oryginały dokumentów osobistych (metryki, świadectwa itp.),

- 2) doprowadzić dokumentację do stanu uniemożliwiającego odtworzenie jej treści,
- 3) uzyskaną z wybrakowanych materiałów makulaturę przekazać do składnicy surowców wtórnych wraz z jednym egzemplarzem zezwolenia wydanego przez archiwum państwowe. Wyłączone z akt dokumenty przechowuje się w archiwum zakładowym i zwraca za pokwitowaniem na żądanie osób zainteresowanych.

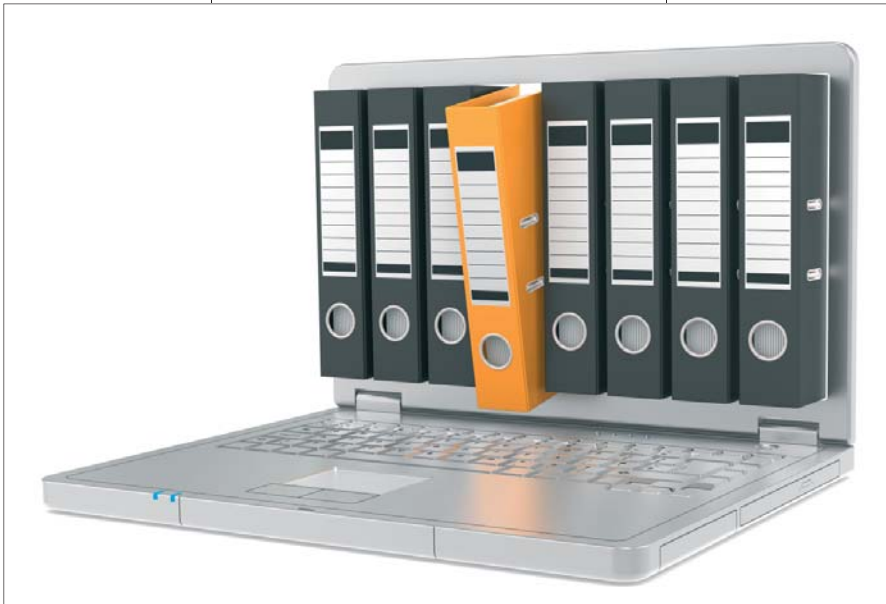
Ten przepis powodował problemy dla archiwów - wyłączone dokumenty przechowywane były w archiwum bez określenia terminu końcowego, a bardzo często nikt się po nie zgłaszał. Dopiero ustawa z dnia 18 października 2006r. o niepodjętych depozytach (Dz. U. Nr 208, poz. 1537 z późn. zm.) otworzyła furtkę umożliwiającą rozwiązanie tego problemu.

2. Przechowywanie w aktach sądowych dokumentów elektronicznych – propozycje na przyszłość

Obecnie Ministerstwo Sprawiedliwości realizuje kilka projektów, których rezultatem będą coraz częściej pojawiające się dokumenty elektroniczne stanowiące część akt sądowych. Przykładem jest tzw. protokół elektroniczny, czyli zapis dźwięku albo obrazu i dźwięku z przebiegu posiedzenia jawnego. Elementy elektroniczne wprowadzane do akt sądowych postawią przed archiwami sądowymi nowe zadania, między innymi dlatego, że akta przez najbliższy czas będą miały postać hybrydową - część dokumentacji

sprawy wytwarzana będzie nadal w postaci papierowej, a część w postaci elektronicznej.

W wyniku postępujących zmian prawnych, np. dotyczących elektronicznych odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego, stwierdzić na-



Do czasu zakończenia postępowania sądowego dane elektroniczne będą zabezpieczane w sądzie razem z aktami sprawy.

Obecnie prowadzone są prace nad stworzeniem nowej sądowej instrukcji archiwalnej. Zgodnie z projektowanym zapisem tej instrukcji wszelkie dokumenty sądowe tworzone w sądzie, jak i dołączane w trakcie postępowania, mają być archiwizowane w dwóch miejscach: akta w postaci papierowej przekazywane będą do archiwum zakładowego, a dokumenty elektroniczne do Ośrodków Za-

leży, że posługiwanie się odpisem elektronicznym jest już możliwe w niektórych sprawach (zob. np. artykuł S. Koteckiej, *Propozycje dotyczące udostępniania danych z Centralnego Rejestru Aktów Stanu Cywilnego*, Technika i USC 2012 nr3, s.4 i nast.). Postulowane udostępnianie podmiotom publicznym danych z Centralnego Rejestru Aktów Stanu Cywilnego – tu interesują nas przede wszystkim instytucje wymiaru sprawiedliwości - umożliwiające samodzielne pozyskiwanie danych uprościłoby stronom postępowanie i zmniejszyło koszty.

Zadania archiwum polegające na przechowywaniu rozmaitych postaci dokumentów nie różnią się co do zasady: okresy przechowywania pozostają oznaczone dla rodzaju sprawy, bez względu na ich postać, dokumentacja przechowywana w archiwum jest ewidencjonowana, procedura selekcji spraw do brakowania i wydzielania materiału archiwalnego również pozostaje niezmienna. Zmieniają się jedynie procedury techniczne wykonywania zadań archiwum.

rządzenia Informacją (OZI). Elektroniczne części akt sądowych znajdujące się fizycznie na serwerach w OZI pozostaną zasobem archiwum danego sądu. Oczywiście taki zabieg wymaga również zmian ustawowych, a nie tylko na poziomie zarządzenia czy rozporządzenia.

W przyszłości, gdy zostaną wprowadzone pełne sądowe akta elektroniczne, zarządzanie nimi w archiwum nie będzie stanowiło problemu. Najtrudniejszy dla archiwistów będzie okres hybrydowy, umożliwiający dwupostaciowe tworzenie akt spraw.

Natomiast w kwestii ewentualnych wymagań, jakie stawiałyby archiwa wobec nadawców dokumentów elektronicznych – nie powinny one być dalej idące niż wynikające z aktów wykonawczych do ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.). To zaś może być w prosty sposób zapewnione przez odpowiednio zaprojektowany system teleinformatyczny.

Teresa Zaręba

UWAGA NOWO ZATRUDNIENI KIEROWNICY, ZASTĘPCY KIEROWNIKÓW I PRACOWNICY USC!



OFERTA UDZIAŁU W KURSIE PODSTAWOWYM

Zarząd Główny Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego Rzeczypospolitej Polskiej organizuje corocznie kurs podstawowy dla nowo zatrudnionych pracowników USC oraz innych osób zainteresowanych pogłębieniem wiedzy ogólnej z zakresu rejestracji stanu cywilnego. Cały kurs obejmuje dwa zjazdy, każdy po 5 dni. Przyszłoroczny kurs zorganizowany zostanie w Łowiczu. Pierwszy zjazd odbędzie się w dniach 18-22 marca 2013r., a drugi w dniach 15-19 kwietnia 2013 r. Kurs obejmuje pełen zakres tematyczny zagadnień związanych z praktyczną realizacją zadań dotyczących rejestracji stanu cywilnego m.in.:

- podstawowe wiadomości z prawa rodzinnego i cywilnego,
- rejestracja stanu cywilnego w praktyce w oparciu o przepisy prawa o aktach stanu cywilnego i przepisy wykonawcze,
- zastosowanie prawa prywatnego międzynarodowego w rejestracji stanu cywilnego,
- postępowanie administracyjne kierownika USC,
- organizacja i celebrowanie uroczystości ślubnych,
- elektroniczna rejestracja stanu cywilnego,
- podstawowe zasady komunikacji międzyludzkiej,
- etyka urzędnika stanu cywilnego.

Szczegółowy zakres tematyczny kursu dostępny jest na stronie internetowej Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego RP www.susc.pl

Koszt udziału w obu zjazdach łącznie z zakwaterowaniem i wyżywieniem wynosi 1900 zł. Należność można uregulować za każdy zjazd oddzielnie (po 950 zł).

Chętni do wzięcia udziału w kursie proszeni są o wstępne telefoniczne zgłoszenie do Zarządu Głównego SUSC RP – tel. 68 324 77 81 lub drogą elektroniczną na adres usc@um.zielona-gora.pl

Uwaga: Aby kurs mógł dojść do skutku konieczny jest udział min. 25 osób.

Po skompletowaniu grupy, osobom które zgłoszą swój udział w kursie zostanie przesłana do 15 lutego 2013r. szczegółowa oferta.

Zarząd Główny SUSC RP





Kontakt

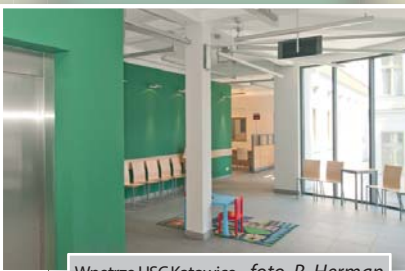
40-078 Katowice, Plac Wolności 12A
 Tel.: 32 25 97 214, Fax: 32 25 82 530
 e-mail: usc@um.katowice.pl
 www: www.um.katowice.p



Sala ślubów - foto. R. Herman

KATOWICE

Województwo: śląskie
 Kod terytorialny: 2469011
 Liczba mieszkańców miasta: 325 tys.
 Powierzchnia miasta: 164,5 tys. km²



Wnętrze USC Katowice - foto. R. Herman



Katowice - miasto położone jest na Wyżynie Śląskiej, w południowej części Polski, w sercu ogromnego zurbanizowanego obszaru, na przecięciu głównych europejskich szlaków komunikacyjnych: autostrady A4 i A1.

Stolica Województwa Śląskiego, kojarzona niegdyś jedynie z przemysłem ciężkim i familokami, dziś to prawdziwie europejskie miasto, wykorzystujące doskonałą lokalizację, a także istniejący potencjał gospodarczy, administracyjny i intelektualny z niemal 50 regionalnymi uczelniami wyższymi. Katowice posiadają i wciąż rozwijają zaplecze rekreacyjne. Amatorzy dwóch kółek znajdują tutaj ponad sto kilometrów tras rowerowych przebiegających przez najciekawsze przyrodniczo rejony miasta. Katowice mają także wiele do zaproponowania wielbicielom teatru i melomanom. Imprezy organizowane cyklicznie przez katowicki „Spodek” mają swoich stałych bywalców.

Pałac Goldsteinów, w którym mieści się sala ślubów katowickiego USC - położony jest w zachodniej części śródmieścia Katowic, na rogu placu Wolności i ulicy Matejki (ok. 300 metrów od nowego Dworca PKP). Ten neorenesansowy budynek - zbudowany przez przemysłowców: braci Abrahama i Józefa Goldsteinów - jest reprezentacyjną budowlą z drugiej połowy lat siedemdziesiątych XIX wieku. Ma dwie kondygnacje. Elewacje zewnętrzne są zdobione bogatą dekoracją sztukatorską i kamieniarską. W bocznej elewacji znajdują się rzeźby przedstawiające trzy postacie kobiece - alegorie przemysłu, nauki i sztuk pięknych. We wnętrzu jest natomiast reprezentacyjna klatka schodowa i hall z bogatą dekoracją malarską z dużą ilością złoceń. Sala posiedzeń zrobiona jest ze stropu kasetonowego, wykładana bogato złożonym kurdybanem.

Przed II wojną światową w pałacu mieściła się Izba Przemysłowo-Handlowa, natomiast w latach 1952 - 1990 znalazło tu schronienie kilka ówczesnych, ważnych instytucji oraz kino „Przyjaźń”. W piwnicach pałacu w latach 1960 - 1970 działał teatr awangardowy „12a” (nazwany od numeru budynku).

Kiedy na początku XXI wieku miasto stało się właścicielem pałacu, zapadła decyzja, aby przenieść tu z Alei Korfantego 14 cały Urząd Stanu Cywilnego wraz z jego bogatym archiwum. Entuzjastą pomysłu i koordynatorem skomplikowanej przeprowadzki był kierownik Wojciech Gosiewski, były wiceprezydent Katowic. Po kilkuletniej,

gruntownej adaptacji dolną kondygnację Pałacu Goldsteinów zamieniono w piękną salę ślubów, zaś nowoczesną część administracyjną usc zbudowano tuż za pałacem, w miejscu dawnego tartaku. Nowy usc otworzył swe podwoje dla mieszkańców dokładnie 6 grudnia 2010 roku.

Szefem katowickiego USC, po przejściu na emeryturę zasłużonego dla Katowic Wojciecha Gosiewskiego, od 1.10.2011 został jego zastępca, Mirosław Kańtor, wiceprezes Śląskiego Oddziału Stowarzyszenia Urzędników Stanu Cywilnego RP. Zarządzać tym dużym, 24 osobowym zespołem pomagają mu dwie kompetentne zastępczyni: Teresa Pudo, nadzorująca referaty rejestracji oraz Barbara Kurzeja, odpowiedzialna za referat archiwum. Jaka atmosfera panuje w zespole, może przekonać się każdy z Państwa rozmawiając telefonicznie z właściwymi urzędnikami. W referacie rejestracji urodzeń przyjmowaniem zgłoszeń zajmują się: inspektor Elżbieta Wilczak, podinspektor Aleksandra Staszczuk i Anna Baran. Coraz więcej dzieci przychodzi na świat w Katowicach, w tym roku będzie ich ponad 6 tys. W referacie rejestracji małżeństw pracują: inspektor Zofia Zgoda i Barbara Dragańczyk oraz podinspektor Martyna Kozak. Mimo tendencji spadkowej około 1700 par decyduje się na małżeństwo, 650 par świętuje swój jubileusz złotych godów, a udokumentowany rekord wynosi 75 lat w jednym związku. Referat rejestracji zgonów tworzą: inspektor Beata Urbas-Gonsior i Bożena Domagalska oraz podinspektor Natalia Kłapińska. Z uwagi na dużą liczbę zgonów (ok. 4,5 tys. rocznie) referat ten pełni dyżury także w soboty. Nad przyjmowaniem setek listów i e-maili oraz wysyłaniem korespondencji na całą Polskę trudzą się: inspektor Irena Jucha, Beata Kołtun, Halina Staroń i Ewa Mrzygłodzik. Natomiast codziennym wydawaniem odpisów i zaświadczeń oraz sprawdzaniem zgodności z zapisami ksiąg w archiwum zajmują się: inspektor Halina Kula, Alicja Kręcichwost, Ewa Pacholek, Anna Marciniak. Wszelkie zmiany w aktach stanu cywilnego nadzorują: inspektor Renata Białek i podinspektor Joanna Niedziela. Osoba, która łączy wszystkich rzeczowo i z humorem jest inspektor Aleksandra Strózik, która pracuje w sekretariacie już przeszło 25 lat. Jednak palma pierwszeństwa w zakresie długości lat pracy należy bezapelacyjnie do śp. inspektor Klary Magiery, która w katowickim USC spędziła 65 lat (sic!) swego życia.

KATOWICE

NOWY SYSTEM ZARZĄDZANIA DOKUMENTAMI W URZĘDZIE STANU CYWILNEGO

BOGATA FUNKCJONALNOŚĆ AA_USC

Oprogramowanie AA_USC wspomaga wykonywanie wszystkich ustawowych zadań USC, w szczególności wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego. Zadania są realizowane w oparciu o dedykowany system zarządzania napływającą i tworzoną w USC dokumentacją. System uwzględnia specyficzne uwarunkowania w USC, w którym prawo o a.s.c. stanowi „przepisy szczególne”, o których mowa w instrukcji kancelaryjnej. Dotyczy to dokumentów, które są w aktach zbiorowych a.s.c., a jednocześnie stanowią akta sprawy.

Oprogramowania AA_USC eliminuje podwójną pracę - raz wprowadzone dane są wykorzystywane do dwóch celów:

- Do realizacji zadań ustawowych USC w tym do sporządzania aktów, wzmianek, protokołów, wydawania odpisów, zaświadczeń i decyzji administracyjnych,
- Do ewidencjonowania dokumentów i spraw w sposób odzwierciedlający przebieg załatwiania sprawy (wymagania ustawy archiwalnej).

Dodatkowo oprogramowanie automatycznie prowadzi metryki sprawy, o których mowa w art. 66a kpa.

PROCESOWOŚĆ

- Aplikacja AA_USC zorientowana jest na procesowe podejście do czynności wykonywanych w urzędzie stanu cywilnego
- W procesie użytkownik prowadzony jest w wybranym przez siebie kontekście. Umożliwia to łatwe korzystanie z właściwych funkcji, formularzy i szablonów.
- Każdy „krok” (czynność) posiada podstawę prawną, którą można szybko sprawdzić korzystając z pomocy kontekstowej.
- Każdy użyty dokument i wykonana czynność są automatycznie ewidencjonowane w rejestrach.
- „Logika” procesów i przepływ informacji są zapisane w plikach konfiguracyjnych oraz słownikach. Umożliwia to dostosowanie systemu do zmian w przepisach.

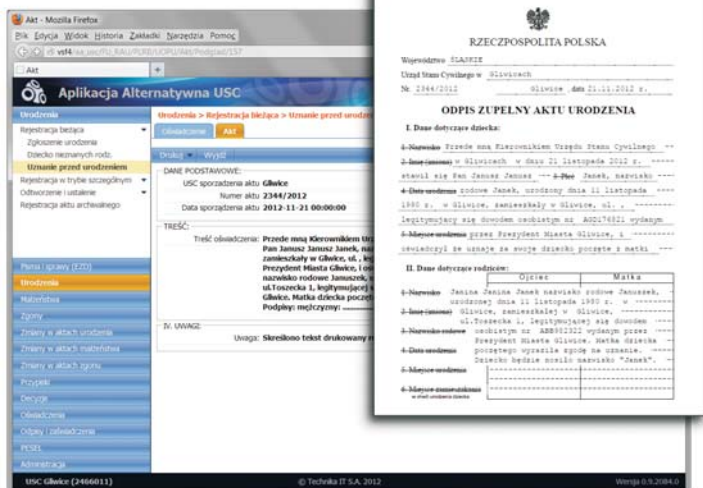
TECHNOLOGIA

- Aplikacja AA_USC została wykonana w architekturze trójwarstwowej w technologii Microsoft .NET Framework.
- Interfejs użytkownika, logika biznesowa (przetwarzanie danych) oraz ich składowanie (baza danych) są oddzielnymi komponentami (warstwami), upraszczającymi dostosowywanie funkcjonalności do zmieniających się warunków technicznych i/lub organizacyjnych.
- Na stanowiskach roboczych aplikacja AA_USC uruchamiana jest w typowych przeglądarkach internetowych, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania.
- Aplikacja AA_USC zorientowana jest na integrację z innymi systemami informatycznymi (np. administracji publicznej, sądów, szpitali) poprzez wymianę dokumentów elektronicznych w formacie XML, zgodnie z założeniami architektury SOA.

Sprzedaj oprogramowania

Tel. 32 338 38 54, Fax 32 338 38 56

marketing@technikait.com.pl



WYMAGANIA TECHNICZNE

Część serwerowa:

- System operacyjny Windows Server 2008 lub nowszy.
- Internet Information Services: IIS 7.0 lub nowszy.
- MS .NET Framework: wersja 4.0 lub nowsza.
- Obsługiwane systemy baz danych: Microsoft SQL Server 2005 lub nowszy, Oracle 9i, 10g lub nowszy.
- Wydzielony serwer bazy danych: zalecany.
- Potencjalna możliwość komunikacji z Systemem Rejestrów Państwowych, szpitalami, sądami innymi urzędami stanu cywilnego.

Część kliencka:

- Komputer klasy PC z zainstalowaną przeglądarką internetową Internet Explorer 8 lub nowszą, Firefox 7.0 lub nowszą, Chrome 11 lub nowszą.
- System operacyjny stacji klienckiej obsługujący czytniki kart inteligentnych.